COMUNE DI FOLIGNO
Provincia di Perugia

PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2019-2021

Adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 16/01/2019

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. … del ……..

PARTE I - PREMESSE

Articolo 1 - OGGETTO DEL PIANO

1.Il presente Piano triennale 2019-2021 di prevenzione della corruzione (P.T.P.C. o, semplicemente, Piano) dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Foligno, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonchè delle indicazioni dell'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle varie deliberazioni dalla stessa emanate. In particolare, il presente aggiornamento tiene conto degli atti comunali di riorganizzazione del 2018, nonché delle principali novità normative e di indirizzo introdotte nel corso dell'anno 2018 dai seguenti provvedimenti:

- **Deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 9/2/2018, con la quale è stato modificato, a far data dal 1/4/2018, il funzionigramma comunale allegato al Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, trasferendo dall'Area Governo del Territorio all'Area Lavori Pubblici alcune funzioni, con relative risorse umane, in materia di tutela della pubblica incolumità;**
- **Deliberazione di Giunta Comunale n. 206 del 9/5/2018, con la quale sono state ulteriormente ridefinite alcune funzioni in capo alle Aree Lavori Pubblici e Governo del Territorio nonché è stata confermata l'istituzione di un'unità di Progetto denominata "Ufficio Tecnico per la pianificazione urbanistica (Ufficio di Piano)", in relazione a quanto già deciso con atto di Giunta Comunale n. 115/2015;**
- **Linee Guida A.N.A.C. n. 4 aggiornate con deliberazione n. 206 del 1/3/2018 in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria;**
- **Entrata in vigore, a decorrere dal 25/05/2018, del nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di tutela della riservatezza dei dati personali e conseguente aggiornamento del Codice della Privacy D.Lgs. 196/2003 ad opera del D.Lgs. 101/2018;**
- **Approvazione in via definitiva da parte del Parlamento, in data 18/12/2018, del disegno di legge anticorruzione che introduce, fra l'altro, il c.d. "daspo" per i corrotti, modifica la prescrizione ed introduce il c.d. "agente sotto copertura"; Legge 9 gennaio 2019, n. 3, pubblicata in G.U. 16/01/2019, n. 13.**
- **Aggiornamento 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione A.N.A.C. 1074 in data 21/11/2018; vengono puntualizzati alcuni aspetti generali relativi alle misure di prevenzione e viene approfondito, per quanto di specifico interesse anche del Comune di Foligno, l'ambito dei fondi strutturali UE;**
- **Legge di Bilancio 2019, approvata definitivamente dal Parlamento in data 30/12/2018 (Legge 145/2018) che prevede, ai commi 130 e 192 dell'art. 1, per l'affidamento di lavori pubblici, importanti novità in materia di soglie di valore (per il solo 2019), di cui si dirà meglio più avanti.**

2.Il presente Piano costituisce quindi aggiornamento delle misure di contrasto alla corruzione adottate dall'Ente a partire dall'anno 2013 e di quelle previste per gli anni 2014, 2015, 2016, 2017 e 2018 nei Piani formalmente approvati.

3.Il Piano mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Il Piano realizza tale finalità attraverso:
a) l'individuazione, attraverso apposite analisi, delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge;
b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione, nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, anche attraverso veri e propri obiettivi strategici o operativi che vengono

inseriti a pieno titolo nel Piano della Performance dell'Ente (per l'integrazione fra gli strumenti di programmazione vedasi il successivo articolo 20);
c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i dirigenti e i dipendenti dell'Ente;
f) la corretta applicazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
g) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal D.Lgs. 33/2013 come aggiornato e modificato con D.Lgs. 97/2016, nell'ambito dell'apposita sezione del presente Piano dedicata alla trasparenza (Parte IV e allegato "E");
h) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Foligno, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 475 del 23/12/2013, come integrato con deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 31/01/2018 in sede di approvazione dell'aggiornamento 2018/2020 del presente Piano, Codice che, nella versione integrale aggiornata, costituisce parte integrante del presente Piano (vedasi successivo articolo 9) .

4.Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:
a) amministratori;
b) dirigenti;
c) dipendenti;
d) collaboratori, concessionari, incaricati di pubblici servizi e soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1, comma 1- ter, della L. 241/90.

Articolo 2 - IL RESPONSABILE E I DIRIGENTI/REFERENTI DI AREA

1.Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito solo Responsabile) nel Comune di Foligno, nominato con Decreto Sindacale n. 5 del 28/02/2013, è il Segretario Generale dell'Ente, nominato altresì Responsabile della Trasparenza con Decreto Sindacale n. 49 del 25/11/2015.

2.Si precisa, anche **alla luce della recente deliberazione ANAC 840/2018 sul ruolo ed i poteri del Responsabile, nonché alla luce del citato aggiornamento 2018 del P.N.A.,** che il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:
a) elabora la proposta di P.T.P.C. ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta comunale ai fini della necessaria approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 3;
b) coordina, d'intesa con i Dirigenti di Area, l'attuazione del Piano, ne verifica l'idoneità e l'efficace attuazione e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione che incidono sull'ambito di prevenzione della corruzione;
c) definisce le procedure appropriate per la rotazione del personale negli incarichi di responsabilità, in particolar modo negli uffici maggiormente esposti al rischio di reati corruttivi;
d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
e) entro il 15 dicembre di ogni anno, o entro il diverso termine fissato per legge o dall'A.N.A.C., pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta;

f) controlla l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in merito a completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'A.N.A.C. e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
g) si occupa del riesame delle istanze di accesso civico, nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato dall'art. 5, comma 6, del D.Lgs. 33/2013, qualora il richiedente ne faccia espressa richiesta;
h) assicura la diffusione del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013, nonché il monitoraggio annuale sulla sua attuazione;
i) Vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, nonché di segnalazione delle violazioni all'A.N.A.C.

3. Il Responsabile si avvale, al bisogno e per quanto di competenza, di un gruppo di lavoro (struttura composta da n. 3 unità, con funzioni di supporto) nominato con deliberazione di Giunta Comunale n. 106 del 25/03/2013. Tali unità restano incardinate nei rispettivi uffici e forniscono supporto periodico, a richiesta.

4. Ai Dirigenti sono attribuite le seguenti competenze, sulla base della legge 190/2012, del Piano Nazionale Anticorruzione e del presente PTPC:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'Autorità giudiziaria;
- predispongono la relazione di cui agli artt. 3 e 22 del presente Piano e la connessa attestazione di avvenuta applicazione dello stesso per l'Area di competenza;
- partecipano al processo di analisi, ponderazione e gestione del rischio, anche proponendo le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento integrativo riportato nel presente PTPC e verificano le ipotesi di violazione;
- svolgono direttamente, se richiesti, attività di formazione per il personale assegnato in base a quanto previsto nel Piano di formazione cui al successivo art. 10.
- adottano le misure gestionali e, per quanto di competenza, l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- osservano e fanno osservare le misure contenute nel presente P.T.P.C.;

5. I referenti del Responsabile in materia di anticorruzione sono i Dirigenti dell'Ente; a tal fine i due termini, "Dirigente" e "referente", sono utilizzati indistintamente nel presente Piano. I Dirigenti possono comunque nominare, con atto motivato ed entro 30 giorni dell'approvazione del Piano, per l'Area di competenza, un referente diverso. Dopo la prima nomina si presume invariato il nome del referente, salvo diversa comunicazione. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni previste nel presente Piano nei confronti del Responsabile. Dell'operato dei referenti, qualora non coincidenti con i Dirigenti, ai fini del presente Piano, risponde in ogni caso il relativo Dirigente.

Articolo 3 - PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

1. Entro il 15 novembre di ogni anno ciascun Dirigente trasmette al Responsabile la relazione sulle attività svolte in attuazione del Piano, in base ai contenuti dell'art. 22 dello stesso, le proprie proposte aventi ad oggetto l'aggiornamento delle aree a rischio, riportando, altresì, le concrete misure organizzative adottate o da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato, nonché le rispettive esigenze formative, sulla base di una apposita scheda-tipo fornita dal Responsabile (**Allegato A** al presente Piano). Qualora tali misure

comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

2. Entro il 31 dicembre il Responsabile, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora lo schema del P.T.P.C., recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali eventualmente occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta. Tale processo prevede passaggi intermedi di coinvolgimento del Nucleo di Valutazione, della struttura dirigenziale e direttiva nonché, ovviamente, della Giunta Comunale. A tal fine, con riferimento al presente Piano, oltre ad una costante attività di coinvolgimento ed informazione nei confronti della Giunta Comunale:

- in data 13/07/2018 si è riunito il Tavolo di Monitoraggio di cui all'art. 23 del presente Piano; in tale sede si è avuto modo di discutere delle riforme che hanno interessato la materia dell'anticorruzione e della trasparenza, nonché sono state condivise con il Responsabile utili riflessioni per l'organizzazione della Giornata della Trasparenza 2018, che si è svolta il 28/11/2018 con il coinvolgimento di quattro Istituti Superiori della Città;

- in data 30/11/2018 si è svolta la Conferenza dei Dirigenti, nel corso della quale si è discusso in merito all'attuazione del Piano 2018/2020, anche in considerazione di quanto contenuto nelle relazioni dei Dirigenti presentate al Responsabile ai sensi del precedente comma 1 e dell'art. 22 del P.T.C.P., nonchè sono stati messi a punti gli indirizzi operativi per la predisposizione del presente aggiornamento del P.T.P.C.;

- in data 27/12/2018 il Responsabile ha trasmesso al Nucleo di Valutazione una Relazione Informativa predisposta per la Giunta Comunale per riferire in merito agli indirizzi per la predisposizione del Piano 2019/2021; i componenti del Nucleo di Valutazione hanno dato positivo riscontro a tale comunicazione a mezzo mail in data 28/12/2018;

- in data 28/12/2018, la Giunta Comunale ha preso atto ed ha condiviso la Relazione Informativa di cui sopra, contenente altresì la tempistica per l'approvazione del Piano.

3. Lo schema di Piano viene adottato dalla Giunta, di norma, entro in un periodo compreso fra il 10 ed il 20 gennaio.

4. Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, viene attuato il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, tramite la pubblicazione sul sito *web* dell'Ente dello schema di P.T.P.C. sottoposto alla Giunta ed adottato dalla stessa. L'Amministrazione tiene conto dell'esito della consultazione in sede di predisposizione della versione definitiva del P.T.P.C. e in sede di valutazione della sua adeguatezza, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione trasmette lo schema di Piano adottato dalla Giunta anche al Nucleo di Valutazione.

5. In base a quanto previsto dall'Aggiornamento del P.N.A. 2015 ed al fine di assicurare il necessario coinvolgimento del Consiglio Comunale nella procedura di approvazione Piano, come stabilito nella citata Informativa del Responsabile condivisa dalla Giunta Comunale in data 28/12/2018, lo schema dello stesso viene inviato a tutti i Consiglieri Comunali e, successivamente, illustrato dal Responsabile al Consiglio nel corso di una apposita seduta o in seduta già convocata con altri argomenti, prima della definitiva approvazione da parte della Giunta Comunale; a tal fine il Responsabile trasmette la tempistica condivisa dalla Giunta, nonché lo schema di Piano, una volta adottato, al Presidente del Consiglio Comunale; in tale sede il Responsabile fornisce al Consiglio gli eventuali chiarimenti necessari e raccoglie le eventuali osservazioni formulate dai Consiglieri.

6. Entro il 31 gennaio, salvo diverso altro termine fissato dalla legge o dall'A.N.A.C., il Piano viene approvato dalla Giunta Comunale. L'esito delle consultazioni sullo schema di P.T.P.C. viene reso pubblico sul sito *web* dell'Ente in apposita sezione del Piano stesso, con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli *input* generati da tale partecipazione.

7. Si riportano di seguito, sinteticamente, i contenuti delle osservazioni d'ufficio o esterne, pervenute nel periodo di pubblicazione dello schema di P.T.P.C. 2019-2021, con i relativi esiti:

- non sono pervenute osservazioni esterne; sono state apportate d'ufficio due precisazioni:

a) all'art. 1, comma 1, del Piano sono stati inseriti i riferimenti della Legge anticorruzione approvata in data 18/12/2018 dal Parlamento, non ancora conosciuti al momento della redazione della proposta di adozione del Piano: Legge 9 gennaio 2019, n. 3, pubblicata in G.U. 16/01/2019, n. 13;

b) all'art. 7, comma 1, lett. g) del Piano, in materia di dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblowing), è stato meglio definito l'obiettivo per il 2019, alla luce del Comunicato del Presidente ANAC del 15/01/2019 con il quale si è reso noto che dallo stesso 15 gennaio 2019 è disponibile in modalità gratuita open source il software che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni di una amministrazione pubblica, così come raccomandato dall'art. 54 bis, comma 5, del D.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6/2015. Di conseguenza è stato rimodulato anche l'elenco degli obiettivi anticorruzione e trasparenza da inserire nel Piano Performance 2019 riportato all'art. 20, comma 3, del Piano.

PARTE II – ANALISI, PONDERAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO

Articolo 4 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

1. Come ricordato dall'A.N.A.C. nell'Aggiornamento 2015 del P.N.A., l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno e, quindi, fa riferimento a tutti quei fattori legati al territorio che possono generare influenze da parte dei cc.dd. Portatori e Rappresentanti di interessi esterni.

2. E' quindi importante porre in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, al fine di far risultare gli elementi che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

3. Per tale attività si è fatto ricorso ad una serie di informazioni, dalle Relazioni del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'ordine e la sicurezza pubblica, alle Relazioni della Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo, ai dati forniti dal locale Commissariato – Settore anticrimine, in merito a reportistiche sulle tipologie dei fatti criminosi rilevati nel territorio comunale con aggiornamento al 30/11/2018, ad una specifica Relazione del Comandante del Corpo di Polizia Locale sulla situazione territoriale di Foligno e sull'importanza della sensibilizzazione e della formazione, specie con il coinvolgimento dei più giovani, per prevenire fenomeni corruttivi e, più in generale, casi di "*maladministration*", agli atti programmatici a carattere strategico dell'Ente (Relazione di Inizio Mandato 2014-2019 e Documento Unico di Programmazione 2019-2021). Interessante è stata anche la consultazione della parte relativa alla "Prevenzione della corruzione e qualità nei servizi pubblici" contenuta nella VI Relazione del C.N.E.L. 2017, del 24 maggio 2018, sulla qualità dei servizi della P.A.

4. Si è inoltre cercato di mettere in relazione tali dati ed informazioni con le recenti normative che mirano all'efficientamento della Pubblica Amministrazione (dal D.Lgs. 150/2009 fino alla Legge delega 124/2015 e successivi provvedimenti attuativi sino ad oggi adottati, specie i DD.LLgs. 74 e 75 del 2017), nella convinzione che l'attività di prevenzione della corruzione non può essere disgiunta da quella di miglioramento della qualità dei servizi resi; al contrario, si ritiene che costruire adeguati supporti di prevenzione e mitigazione dei rischi corruttivi non possa che agevolare il processo di miglioramento della *performance* dell'Ente. Da questo punto di vista, vanno continuamente migliorate le sinergie fra gli atti di programmazione (DUP, Piano *Performance*, PTPC) e fra questi e gli strumenti di controllo (amministrativo-contabile, di gestione, strategico, sulla qualità).

5.Questo tipo di approccio agevola inoltre una visione della strategia anti corruzione non fondata sulla logica dell'adempimento, ma imperniata sui valori etici che devono costantemente guidare l'azione amministrativa. E' un fatto che una regolamentazione eccessiva produce da un lato un approccio "per adempimenti" foriero di disaffezione e difficoltà applicativa per chi opera, dall'altro, paradossalmente, un ambiente che potenzialmente può agevolare, anziché contrastare, le iniziative corruttive, che si insinuano proprio nelle maglie della complessità dell'impianto. Da questo punto di vista è auspicabile una semplificazione del sistema ed una migliore definizione di ruoli e responsabilità, per passare da un'ottica di lavoro per "regole", ad un'ottica di lavoro per risultati e, soprattutto, per "valori" condivisi.

6.Sono state utili le analisi del territorio e delle strutture, l'analisi demografica e, in particolare, quella socio economica, che di seguito sinteticamente vengono riportate:

Territorio e Strutture
SUPERFICIE Kmq.268
RISORSE IDRICHE

* Laghi n° 1	* Fiumi e Torrenti n° 5	
STRADE		
* Statali km. 50,00	* Provinciali km. 35,00	* Comunali km.601,00
* Vicinali km. 600,00	* Autostrade km. 0,00	

Analisi demografica		
Popolazione legale al censimento (2011)	n° 56.012	
Popolazione residente al 31 dicembre 2017		
Totale Popolazione	n° 57.033	
di cui:		
maschi	n° 27.059	
femmine	n° 29.974	
nuclei familiari	n° 24.671	
comunità/convivenze	n° 32	
Popolazione al 1.1.2017		
Totale Popolazione	n° 57.196	
Nati nell'anno	n° 380	
Deceduti nell'anno	n° 654	
saldo naturale	n° -274	
Immigrati nell'anno	n° 1.319	
Emigrati nell'anno	n° 1.208	
saldo migratorio	n° 114	
Popolazione al 31.12. 2017		
Totale Popolazione	n° 57.033	
di cui:		
In età prescolare (0/6 anni)	n° 3.249	
In età scuola obbligo (7/14 anni)	n° 4.169	
In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)	n° 7.948	
In età adulta (30/65 anni)	n° 28.132	
In età senile (oltre 65 anni)	n° 13.535	
Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2012	0,93%
	2013	0,84%
	2014	0,81%
	2015	0,79%
	2016	0,73%
	2017	0,67%
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2012	1,16%
	2013	1,10%
	2014	1,11%
	2015	1,16%
	2016	1,07%
	2017	1,15%
Livello di istruzione della popolazione residente:		
MEDIO		
Condizione socio-economica delle famiglie:		
MEDIO		

Trend storico popolazione	**2012**	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**
In età prescolare (0/6 anni)	3.814	3.713	3.674	3.545	3.411	3.249

In età scuola obbligo (7/14 anni)	3.974	3.950	4.009	4.077	4.145	4.169
In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)	8.548	8.197	8.075	7.928	7.890	7.948
In età adulta (30/65 anni)	29.364	28.443	28.402	28.395	28.346	28.132
In età senile (oltre 65 anni)	12.779	12.879	13.116	13.241	13.404	13.535
TOTALE	58.479	57.182	57.276	57.186	57.196	57.033

L'Economia

Negli anni dal 2003 al 2010 il numero di imprese presenti sul territorio comunale è cresciuto di 297 unità passando da 4.564 a 4.861; dal 2011 si è invece registrato un decremento (con un lieve rialzo tra il 2013 e il 2014 di n. 12 imprese).
Dal 2011 è stato rilevato il numero di imprese a gestione femminile cresciuto da 1.287 unità a 1.295 unità nel 2013 (con un incremento pari a +0,62%).
Dal 2014, invece, si è assistito ad un decremento delle stesse fino ad arrivare al 2016 (ultimo anno di rilevazione) a 1.174 imprese costituenti il 24,76% del totale delle imprese presenti sul territorio folignate.

Nel 2017 è continuato il decremento delle attività fino ad arrivare al 2017 con un totale di 4.727 unità.
Nel secondo trimestre 2018 si è registrato un leggero incremento delle attività per un totale di 4.747 unità e i settori di attività nei quali le imprese sono più concentrate risultano essere Commercio (1.439) Agricoltura e pesca (704) Costruzioni (675) costituendo insieme il 59,78% delle imprese presenti sul territorio folignate.

Quanto sopra e tutto il dettaglio dei dati, estrapolati dal sistema informativo della Camera di Commercio di Perugia e rielaborati dal Comune di Foligno, può essere riscontrato nelle tabelle seguenti.

ANNI	Commercio				Agricoltura e pesca				Attività Manifatturiere				Costruzioni				Altre industrie*			
2003	1.503				854				489				598				11			
2004	1.497				860				491				639				10			
2005	1.506				867				479				668				11			
2006	1.491				858				489				718				12			
2007	1.459				836				496				775				15			
2008	1.451				829				494				796				15			
2009	1.454				803				402				818				20			
2010	1.480				792				400				818				19			
2011	**1.470**				**772**				**389**				**796**				**20**			
	IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M	
	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR	%	NR.	%
	411	28	1.059	72	271	35	501	65	82	21	307	79	45	5,6	751	94,4	1	5	19	95
2012	**1.454**				**756**				**395**				**782**				**18**			
	IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M	
	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR	%	NR.	%
	410	28	1.044	72	267	35	489	65	92	23	303	77	43	5,5	739	94,5	1	5,5	17	94,5

2013	**1.446**				**741**				**381**				**740**				**22**			
	IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M	
	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR	%	NR.	%
	401	27,73	1.045	72,27	270	36,44	471	63,56	92	24,15	289	75,85	42	5,68	698	94,32	1	4,55	21	95,45
2014	**1.462**				**704**				**377**				**724**				**21**			
	IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M	
	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR	%	NR.	%
	377	25,79	1.085	74,21	252	35,80	452	64,20	87	23,08	290	76,92	36	4,97	688	95,03	1	4,76	20	95,24
2015	**1.475**				**699**				**366**				**708**				**19**			
	IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M	
	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR	%	NR.	%
	374	25,36	1.101	74,64	243	34,76	456	65,24	81	22,13	285	77,87	35	4,94	673	95,06	1	5,26	18	94,74
2016	**1.463**				**704**				**359**				**697**				**21**			
	IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M	
	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR	%	NR.	%
	358	24,47	1.105	75,53	239	33,95	465	66,05	77	21,45	282	78,55	41	5,88	656	94,12	1	4,76	20	95,24

ANNI	Commercio	Agricoltura e pesca	Attività Manifatturiere	Costruzioni	Altre industrie*
2017	1.441	701	358	684	22
II TRIM 2018	1.439	704	354	675	23

ANNI	Alberghi e Ristoranti				Trasporti				Attività finanziarie e assicurative				Altro**				TOTALE			
2003	164				161				157				627				4.564			
2004	176				164				146				649				4.632			
2005	176				163				148				672				4.690			
2006	181				159				153				704				4.765			
2007	187				155				150				719				4.792			
2008	193				155				147				736				4.816			
2009	239				107				146				835				4.824			
2010	241				106				141				864				4.861			
2011	**246**				**102**				**136**				**906**				**4.837**			
	IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M	
	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%
	91	37	155	63	7	7	95	93	33	24	103	76	346	38	560	62	1.287	27	3.550	73
2012	**251**				**96**				**141**				**923**				**4.816**			
	IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M	
	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%
	93	37	158	63	6	6	90	94	36	26	105	74	346	37,5	577	62,5	1.294	27	3.522	73
	251				**97**				**142**				**920**				**4.740**			

2013	IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M	
	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%
	94	37,45	157	62,55	8	8,25	89	91,75	37	26,06	105	73,94	350	38,04	570	61,96	1.295	27,32	3.445	72,68
2014	**278**				**96**				**140**				**950**				**4.752**			
	IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M	
	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%
	97	34,89	181	65,11	9	9,38	87	90,63	34	24,29	106	75,71	319	33,58	631	66,42	1.212	25,51	3.540	74,49
2015	**282**				**95**				**142**				**955**				**4.741**			
	IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M	
	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR	%	NR.	%
	94	33,33	188	66,67	9	9,47	86	90,53	37	26,06	105	73,94	320	33,51	635	66,49	1.194	25,18	3.547	74,82
2016	**291**				**93**				**138**				**975**				**4.741**			
	IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M	
	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR	%	NR.	%
	96	32,99	195	67,01	10	10,75	83	89,25	32	23,19	106	76,81	320	32,82	655	67,18	1.174	24,76	3.567	75,24

ANNI	Alberghi e Ristoranti	Trasporti	Attività finanziarie e assicurative	Altro**	TOTALE
2017	291	100	134	996	4.727
II TRIM 2018	299	100	141	1.012	4.747

**Altre industrie: estrazioni di minerali, fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata, fornitura di acqua, reti fognarie.*
***Altro: servizi di informazione e comunicazione, attività immobiliari, attività professionali, scientifiche e tecniche, noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese, istruzione, sanità e assistenza sociale, Attività artistiche, sportive, di intrattenimento, altre attività di servizi, imprese non classificate.*
Fonte: Camera di Commercio di Perugia – dati rielaborati dal Comune di Foligno

Il turismo

La città, dal 2003 al 2007attira un turismo del tipo "mordi e fuggi" con continua diminuzione delle permanenze, in parte derivata dalla minore presenza dei militari ai concorsi del Centro di Selezione Nazionale dell'Esercito e di minor numero di eventi organizzati dalla danza sportiva.
Il 2008 risulta però essere stato un anno particolarmente positivo in quanto le presenze reali rilevate confermano un numero di arrivi e presenze, sia per gli italiani che gli stranieri, superiori a quelli del 2007 del 10% sia per arrivi che per presenze rispetto all'anno precedente.
Tale aumento di presenze annuali dei turisti nelle strutture locali è stato possibile attraverso la riorganizzazione dell'offerta di servizi e di attrazioni, soprattutto per quel che riguarda il patrimonio naturale delle zone montane del nostro territorio, ma anche con l'incremento delle strutture ricettive extra alberghiere come gli agriturismo, le Country House, le case appartamenti vacanze.
La lieve diminuzione del 2009 è stata recuperata nel 2010, soprattutto per quanto riguarda le presenze di turisti italiani (+2,27% rispetto al 2009) e gli arrivi di turisti stranieri (+2,42% rispetto al 2009).
Nel 2011 si registrava un notevole incremento sul 2010, sia degli arrivi che delle presenze dei turisti italiani (arrivi + 7,58%, presenze +12,26) e stranieri (arrivi + 29,73%, presenze + 20,42%).
Il 2012 si colloca a metà tra il dato del 2010 e del 2011, registrando una flessione sia degli arrivi che delle presenze dei turisti italiani e stranieri rispetto al 2011 (-4,34% arrivi turisti italiani, -2,42% arrivi turisti stranieri; -6,37% presenze turisti italiani, -3,26%

presenze turisti stranieri, con una flessione pari al -4,09 del totale degli arrivi ed al -5,82% del totale delle presenze).
Il 2013 registra un aumento rispetto all'anno 2012 del dato relativo sia agli arrivi (+1,2%) che alle presenze (+3,52%) dei turisti italiani, mentre si registra un calo degli arrivi (-15,77%) e delle presenze (-10,22%) dei turisti stranieri, per un risultato complessivo che si attesta ad un leggero calo degli arrivi (-1%) e ad un incremento delle presenze totali (+1,02%).
Nel 2014 si registra un aumento generale rispetto all'anno 2013 del dato relativo sia agli arrivi (+7,40%) che alle presenze (+1,64%) dei turisti italiani, come si registra un aumento degli arrivi (+12,77%) e delle presenze (+10,99%) dei turisti stranieri, per un risultato complessivo che si attesta ad un netto aumento degli arrivi (+7,99%) e a un buon incremento delle presenze totali (+3,16%).
Nel 2015 il trend positivo si consolida rispetto all'anno 2014 registrando un notevole aumento sia degli arrivi (+13,39) e delle presenze (+1,70) dei turisti italiani che degli arrivi (+6,13) e delle presenze (+5,29) dei turisti stranieri, per un risultato complessivo che si attesta con un netto e forte aumento degli arrivi totali (+12,56) e a un discreto incremento delle presenze totali (+2,32).
Nel 2016 si conferma il dato positivo per quanto riguarda gli arrivi (+10,84) e le presenze (+13,01) dei turisti italiani, mentre il dato degli arrivi (-7,44) e delle presenze (-11,82) degli stranieri, mostra una notevole diminuzione (causa anche eventi sismici) soprattutto per quanto riguarda le presenze.
Il dato degli arrivi totali è comunque positivo (+8,85) così come quello delle presenze (+8,56).
Nel 2017 si c'è stata una flessione degli arrivi sia di italiani che stranieri e delle presenze di stranieri; in aumento solo gli arrivi di italiani.
Il dato degli arrivi totali ha subito una flessione rispetto all'anno precedente pari a (-5,13) e un incremento il dato delle presenze pari a (+1,65). Per il 2018 è riscontrabile il dato da gennaio ad ottobre.
Tutto quanto sopra è riscontrabile nella seguente tabella:

Anni	Italiani arrivi	Italiani presenze	Stranieri arrivi	Stranieri presenze	Totale arrivi	Totale presenze
2003	67.834	126.464	10.094	26.152	77.928	152.616
2004	73.166	159.293	10.812	24.098	83.978	183.391
2005	64.518	117.333	10.846	22.223	75.364	139.556
2006	74.198	134.935	8.050	20.656	82.248	155.591
2007	69.159	124.476	9.899	26.646	79.058	151.122
2008	78.844	133.325	10.345	31.213	89.189	164.538
Anni	**Italiani arrivi**	**Italiani presenze**	**Stranieri arrivi**	**Stranieri presenze**	**Totale arrivi**	**Totale presenze**
2009	75.930	135.627	8.852	28.351	84.782	163.978
2010	74.918	138.699	9.066	27.393	83.984	166.092
2011	80.598	153.179	11.761	32.988	92.359	186.167
2012	77.103	143.418	11.476	31.911	88.579	175.329
2013	78.032	148.470	9.666	28.650	87.698	177.120
2014	83.809	150.910	10.900	31.800	94.709	182.710
2015	95.033	153.470	11.568	33.481	106.601	186.951
2016	105.331	173.436	10.707	29.525	116.038	202.961
2017	100.919	181.909	9.172	24.396	110.091	206.305
Gen 2018 – Ott 2018	90.182	161.381	10.494	26.283	100.676	187.664

Fonte: Comune di Foligno – Servizio Turismo – Ufficio Statistica

7.Quanto ai dati sulla criminalità del territorio, a livello regionale la posizione centrale nel territorio nazionale, la presenza di ottime vie di comunicazione e la solida situazione economica - costituita da una moltitudine di piccole aziende, molto spesso a conduzione familiare, esposte ad una particolare vulnerabilità dovuta principalmente al perdurare della crisi economica, che solo ultimamente sta lasciando spazio a segnali di ripresa - hanno favorito in Umbria forme di infiltrazione della criminalità organizzata nel tessuto sociale ed economico del territorio, in particolare anche, ma non solo, nei settori legati all'edilizia. Questo elemento è stato ovviamente tenuto in debita considerazione nell'analisi del rischio legato all'Area degli affidamenti (appalti) di lavori pubblici.

8.D'altro canto, l'analisi dei dati sull'ordine e la sicurezza pubblica e l'aggiornamento al 30/11/2018 in merito ai reati di maggiore impatto sociale (omicidi, rapine, furti, scippi, lesioni, spaccio di sostanze stupefacenti) sul territorio comunale non disegnano un quadro particolarmente allarmante né si registrano casistiche rilevanti di reati contro la Pubblica Amministrazione.

9.In sintesi, pur vivendo il Comune di Foligno, come è naturale, una fase di decrescita legata a fattori modificativi del mondo del lavoro e dell'economia locale, che solo negli ultimi tempi comincia a manifestare segni di inversione di tendenza, mantiene ancora intatto il suo profilo dimensionale fondato su una collettività dedita alla promozione della cultura e delle tradizioni a questa legate ed intimamente connesse, ma anche dedita alla promozione del lavoro. Pur avendo molte aziende cessato le attività e quindi essendosi create situazioni di disagio sociale, tuttavia, l'Ente tende ad impattare in maniera importante incidendo con previsioni rilevanti in materia di *welfare* e con la promozione di una serie di progettualità finalizzate alla diffusione del lavoro.

10.Per quanto sopra si ritiene di dover prestare attenzione in particolare al settore degli appalti (specie di lavori) e al settore dei sussidi sociali, palesandosi per il resto i fenomeni legati al contesto territoriale come fisiologici e comunque non incidenti sulla regolare attività e terzietà dell'azione di governo e di amministrazione.

11.Le forme di "pressione" visibili sono in particolar modo legate a richieste di miglioramento economico e di ancora maggiore tutela delle classi meno avvantaggiate.

Articolo 5 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

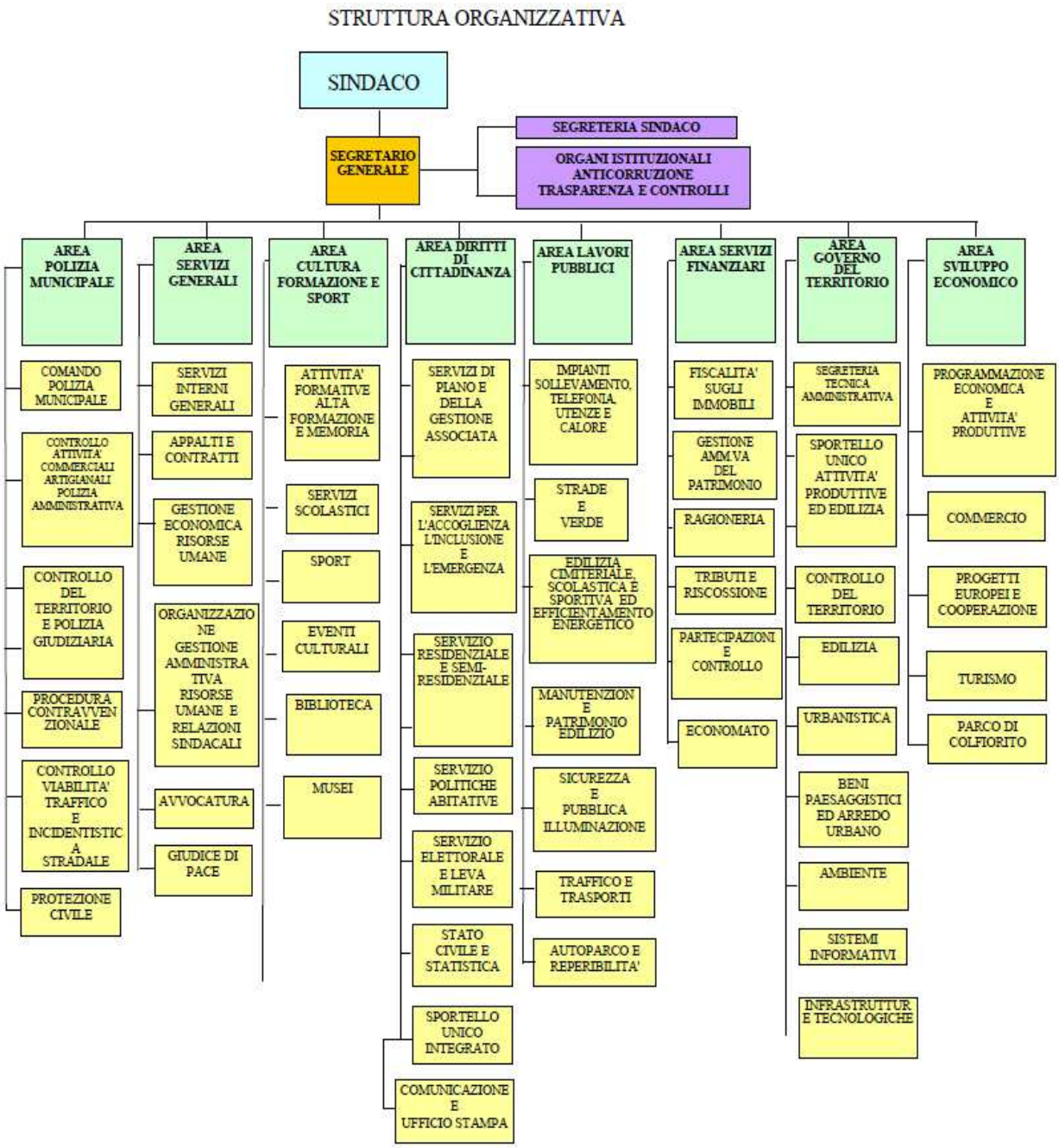
1.L'inquadramento del Contesto Interno all'Ente richiede un'attività che si rivolge ad aspetti collegati alla programmazione, all'organizzazione e alla gestione operativa, al fine di individuare gli elementi che possono costituire presupposto di influenze negative verso il rischio di corruzione.

2.L'attività di programmazione, nel mandato 2014-2019, a partire dalle Linee di mandato del Sindaco, ha visto uno sviluppo dapprima contenuto nella Relazione Previsionale e Programmatica 2015-2017 legata al Bilancio di Previsione, poi, con il nuovo sistema di contabilità, nel Documento Unico di Programmazione, approvato per la prima volta in data 31/12/2015. Dal 2015 si è proceduto ad implementare un sistema di programmazione strategica che lega strettamente le Linee di mandato alla programmazione operativa contenuta nel Piano della *Performance*, attraverso un percorso circolare (*plan-do-check-act*) che da un lato consente efficientamento, qualità e responsabilizzazione, dall'altro è utile per le attività di controllo strategico, anche ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi. Molto importanti sono anche i dati contenuti nella Programmazione dei Fabbisogni di personale, nel Piano Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari, nel Programma Triennale Opere Pubbliche e, dal 2018, nel Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi di importo pari o superiore a 40 mila Euro.

3.Sotto il profilo organizzativo è stata utile l'analisi del vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, quindi del sistema organizzativo (organigramma e funzionigramma, allegati al Regolamento) alla luce del recente processo di riorganizzazione che, partito nel 2014, nell'anno 2016 ha visto la conclusione delle previste fasi operative (deliberazioni di Giunta Comunale nn. 423/2014 e successive modifiche, 209/2015, 376/2015, 381/2016), integrate da correttivi apportati nel 2017 con deliberazioni di Giunta Comunale nn. 116 e 501 nonché, da ultimo, da modesti assestamenti del funzionigramma apportati con le deliberazioni di Giunta Comunale nn. 65 e 206 del 2018, citati al precedente articolo 1) e del sistema delle responsabilità (segretario generale – aree funzionali assegnate ai dirigenti – incaricati di posizione organizzativa e alta professionalità – servizi e relativi responsabili), nonché della distribuzione delle responsabilità di procedimento operata dai singoli dirigenti, tenendo conto dell'organico attuale.

4.Il Comune di Foligno conta complessivamente circa 320 dipendenti, di cui n. 8 dirigenti e n. 20 dipendenti con incarico di Posizione Organizzativa.

Si riporta di seguito l'attuale organigramma:



5.Altro aspetto rilevante è costituito dal sistema di valutazione, normato nel vigente Regolamento recante la disciplina sulla misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance, che si prefigge l'obiettivo di ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Tale regolamento prevede un articolato sistema di valutazione per segretario generale, dirigenti, posizioni organizzative ed alte professionalità, dipendenti, con meccanismi e schede differenziate e fasi che prevedono il riscontro puntuale delle attività svolte, sia sul fronte del raggiungimento degli obiettivi, sia su quello delle capacità, delle competenze e dei comportamenti. Tale regolamento è in corso di modifica, alla luce delle novità introdotte nel D.Lgs. 150/2009 ad opera del Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 74, ancorchè non siano ancora stati emanati gli Indirizzi sugli obiettivi generali da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica e non si sia ancora espressa la Conferenza Unificata in merito alle parti del D.Lgs. 150/2009 direttamente applicabili agli Enti Locali.

6.Nell'ambito dell'analisi del contesto interno, poi, sono stati analizzati una serie di dati storici, aggiornati al 2018, acquisiti direttamente dai *data-base* dell'Ente o forniti dai competenti uffici su richiesta del Responsabile e relativi a:

- tipologia e stato dei contenziosi che coinvolgono l'Ente;
- procedimenti disciplinari e relativi esiti degli ultimi cinque anni;
- ricorsi al TAR su affidamenti lavori, servizi e forniture e relativi esiti degli ultimi cinque anni;
- sentenze definitive di risarcimento danni che hanno comportato soccombenza per l'Ente negli ultimi cinque anni;
- affidamenti di lavori, servizi e forniture, specie con riferimento ai casi di affidamento diretto o con procedure negoziate.

6.L'analisi del contesto interno, alla luce delle informazioni sopra sinteticamente richiamate, è stata ovviamente integrata con le relazioni presentate dai Dirigenti dell'Ente, in base a quanto previsto dall'art. 22, comma 2 del presente P.T.P.C., quindi utilizzata nella fase di analisi dei processi e del connesso rischio corruttivo, di cui al successivo art. 6.

Articolo 6 - INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

1.In via generale, tenendo conto, ma solo come base di partenza, di quelle che la legge individua come attività a maggior rischio di corruzione (erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'Ente, anche mediati o indiretti; rilascio di concessioni o autorizzazioni e atti similari; procedure di impiego e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; incarichi e consulenze; affidamento di commesse pubbliche, specie quelle con più elevato livello di discrezionalità), in sede di predisposizione del presente PTPC 2019/2021, si è proceduto ad una revisione dell'analisi del rischio, che ha portato nella gran parte dei casi a confermare, in altri casi a rivedere le precedenti conclusioni. L'aggiornamento 2018 del P.N.A., come sopra illustrato, ha interessato direttamente, con i propri approfondimenti tematici, aree di interesse degli Enti Locali, specie per ciò che riguarda i Fondi Strutturali ed i Fondi Nazionali per le Politiche di Coesione; inoltre ci si è rifatti alle precedenti indicazioni del P.N.A., già utilizzate negli aggiornamenti precedenti del P.T.P.C. (specie a partire dal 2015).

2.Come è noto, l'analisi del rischio è un'attività che viene posta in essere solo dopo aver provveduto all'analisi dei processi dell'Ente; quest'ultima attività, ridefinita completamente nel 2015 ai fini della predisposizione dell'aggiornamento del P.T.P.C. 2016/2018, in base a quanto indicato nell'aggiornamento 2015 del P.N.A., si è avvalsa della continua attività di monitoraggio ed aggiornamento dei procedimenti dell'Ente; in proposito, dopo l'approvazione, nel 2013, alla luce del D.Lgs. 33/2013, del nuovo Regolamento sul procedimento e l'accesso - successivamente scisso in Regolamento sul procedimento da un lato e specifico Regolamento sull'accesso dall'altro, approvato nel 2017 alla luce del D.Lgs. 97/2016 - si è proceduto ad approvare e ad aggiornare l'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente con deliberazioni di Giunta Comunale nn. n. 425 del 06/12/2013, 150 del 17/04/2014, 486 del 01/12/2015, 357 del 21/09/2016, 516 del 29/11/2017 e, da ultimo, 383 del 24/09/2018, in linea con gli atti di riorganizzazione via via intervenuti.

3.In particolare, alla luce dell'analisi dei processi, le Aree di rischio esaminate ai fini del presente Piano sono catalogabili in:

- **Obbligatorie**: sono quelle riportate al comma 1, riassumibili in quattro grandi gruppi (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 effetto economico diretto ed immediato per il destinatario);

- **Generali**: Entrate, spese e patrimonio; Controlli e sanzioni; Incarichi e nomine; Affari legali e contenzioso;
- **Specifiche**: sono le ulteriori Aree analizzate nel Comune di Foligno, relative a Incidentistica stradale, Rimborsi tributari, Strumenti urbanistici generali, Strumenti urbanistici attuativi di iniziativa privata o mista, Attività edilizia.

4. 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, attraverso apposita ponderazione, alla determinazione dell' "indice di rischio". L'indice di rischio è rappresentato da un valore numerico.
   Per ciascuna attività esaminata è stato quindi stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto.
   Anche per l'elaborazione del presente Piano 2019-2021, come avvenuto nel precedente Piano, si è proceduto utilizzando direttamente la Tabella Allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione 2013; su tale tabella è stato operato un correttivo, nel terzo riquadro della colonna "probabilità", relativo alla "complessità del processo", inserendo il valore intermedio "2", mancante nell'originale modello del Dipartimento della Funzione Pubblica.
   La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, del sistema dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di monitoraggio o verifica utilizzato nell'Ente che sia utile per ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo attualmente in uso quali, ad es., quelli successivi svolti dall'Unità di Controllo di Regolarità Amministrativa istituita in seguito al D.L. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, disciplinata nel vigente Regolamento sui controlli interni). La valutazione sull'adeguatezza del controllo viene fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nel Comune di Foligno. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.
   L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo e reputazionale.

5. I dati di contesto esterno ed interno descritti nei precedenti articoli 4 e 5 sono stati adeguatamente valutati nella fase di ponderazione del rischio. Nella compilazione delle schede, che si allegano integralmente al presente Piano (**Allegato D**) si è proceduto in base a **criteri prudenziali**, assegnando, in caso di dubbio, il valore più alto fra quelli ritenuti plausibili per ogni elemento.

6. In base al programma di lavoro condiviso fra il Responsabile ed i Dirigenti, le singole schede sono state redatte di concerto (Responsabile-Dirigenti) in appositi incontri, tenendo conto che l'indice numerico di rischio, derivante dalla ponderazione di ciascun processo, ottenuto moltiplicando la media dei punteggi relativi alla "probabilità" con la media dei punteggi relativi all'"impatto", è stato utilizzato per la seguente catalogazione:
   1) **0 - 2: NULLO**
   2) **> 2 - 9: BASSO**
   3) **> 9 - 15: MEDIO**
   4) **> 15 - 25: ALTO**

7. Nel tempo, con i vari aggiornamenti del P.T.P.C., si è ritenuto utile prevedere **misure specifiche** di prevenzione e/o contenimento del rischio, che costituiscono veri e propri obiettivi per l'Ente da inserire nel Piano triennale della Performance dell'Ente, ogni qual volta l'indice di rischio rilevato è inquadrabile nelle categorie "medio" o "alto".
   Sempre in un'ottica di approccio prudenziale, però, anche in alcuni casi di indice di rischio "basso", possono essere inserite misure specifiche, anche ai fini di un miglioramento continuo dell'attività amministrativa dell'Ente, considerando il Piano non solo come uno strumento di prevenzione ma anche come uno strumento di efficientamento dei servizi resi.

8. Per la predisposizione del presente Piano, anche tenendo conto delle novità normative già citate al precedente articolo 1, si è proceduto alla revisione dell'analisi del rischio, con particolare riferimento all'ambito degli appalti di lavori, alla luce degli interventi contenuti della Legge di Bilancio 2019. In questo ambito (affidamenti di lavori/servizi/forniture) si era intervenuti già con l'aggiornamento del P.T.P.C. 2017/2019 alla luce del nuovo Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016, tenendo conto anche delle diverse attribuzioni di competenza interna definite in via provvisoria dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 488 del 22/12/2016, e, alla luce del c.d. "correttivo" al Codice – D.Lgs. 56/2017 – con una ulteriore revisione operata nel P.T.P.C. 2018/2020 che ha previsto, in particolare, l'obiettivo consistente nella predisposizione del nuovo Regolamento sulla disciplina dell'attività contrattuale dell'Ente in materia di: competenze interne e centrale di committenza, criteri per la rotazione - negli inviti e negli affidamenti - per le procedure negoziate (tenendo conto delle Linee Guida A.N.A.C. n. 4 aggiornate con deliberazione n. 206 del 1/03/2018), affidamenti diretti per importi inferiori a 40 mila Euro, commissioni di gara nelle more dell'entrata in vigore dell'Albo Nazionale, verbalizzazione delle modalità di conservazione dei plichi contenenti le offerte, collegialità nella verifica dei requisiti dichiarati dalle imprese, nomina del Direttore dell'esecuzione per forniture e servizi come figura autonoma dal R.U.P. per appalti di importo inferiore a 500 mila Euro. Tale ultimo aspetto - relativo alla nomina del Direttore dell'esecuzione – è da inserire nel nuovo Regolamento sull'attività contrattuale dell'Ente anche a titolo di attuazione dell'art. 1, comma 5, del Regolamento sugli incentivi per le funzioni tecniche di cui all'art. 113 del Codice, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 452 del 5/11/2018.

Il testo del nuovo Regolamento sull'attività contrattuale dell'Ente, specifico obiettivo per il 2018, è stato quindi predisposto nel mese di dicembre 2018 e trasmesso alla Giunta Comunale ma, alla luce delle citate novità da ultimo introdotte in materia di appalti di lavori ad opera della Legge di Bilancio 2019 (Legge 145/2018), andrà ulteriormente verificato prima dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale prevista per i primi mesi del 2019.

Non si può non rilevare come le continue modifiche al Codice dei Contratti, approvato appena nel 2016, apparentemente motivate da esigenze di semplificazione e di rilancio degli investimenti pubblici, mini da un lato la certezza del diritto nella materia degli appalti pubblici - primo elemento da conquistare per ridurre al minimo i rischi di corruzione e facilitare i controlli – e contribuisca dall'altro a creare un sistema particolarmente complesso, addirittura con deroghe a tempo, rendendo grandemente difficile l'applicazione della normativa di settore e le indicazioni provenienti dall'A.N.A.C. (es. Linee Guida n. 4 in materia di affidamenti sotto soglia, come aggiornate con delibera n. 206 del 1/3/2018).

Nello specifico, la Legge di Bilancio 2019 apporta le seguenti novità:

- art. 1, comma 912: per il solo 2019, l'affidamento di lavori è consentito per importi da 40 mila sino ad importi inferiori a 150 mila in maniera diretta previa consultazione, ove esistenti, di tre operatori economici (è in sostanza un innalzamento della soglia di valore del 36, comma 2, lett. a per i soli lavori, ma con l'aggiunta dei tre preventivi informali);

- art. 1, comma 912: per il solo 2019, l'affidamento di lavori per importi da 150 mila fino ad importi inferiori a 350 mila è consentito in base alle regole dell'art. 36, comma 2, lett. b del Codice (procedura negoziata con almeno 10 ditte invitate); di conseguenza, la lett. c del medesimo art. 36, comma 2, si applicherà per importi a partire da Euro 350 mila con la già prevista procedura negoziata con almeno 15 ditte invitate;

- art. 1, comma 130: l'obbligo di utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.) non scatta più da Euro 1.000 ma da Euro 5.000.

FONDI STRUTTURALI

Il focus dell'A.N.A.C. nell'aggiornamento 2018 del P.N.A. relativo alla gestione dei Fondi europei è dovuto all'esigenza di contenere i rischi corruttivi in un ambito caratterizzato dall'ingenza delle risorse pubbliche assegnate.

È noto che l'intero settore di gestione dei fondi europei e nazionali è presidiato da significative ed importanti misure organizzative e controlli previsti dalla disciplina comunitaria. Da questo punto di vista, si puo' evidenziare che – come previsto da diverse norme della programmazione 2014/2020 (art. 59, paragrafo 2 del Reg. finanziario 966/2011, art. 72, lettera h e art. 125, paragrafo 4, lettera c del Reg. 1303/2013) e dall'EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014 – i sistemi di gestione e controllo (Si.Ge.Co.) dei programmi comunitari prevedono lo sviluppo di un vasto e articolato sistema di misure antifrode, che includono anche azioni concernenti l'anticorruzione. Questi sistemi rappresentano un importante strumento per prevenire, individuare e contrastare fenomeni di frode e/o corruttivi.

Tuttavia, come risulta anche da fatti di cronaca, residuano margini in cui l'attività, esposta a pressioni indebite proprio per le ingenti risorse finanziarie disponibili, può essere oggetto di fenomeni corruttivi.

I fondi strutturali europei gestiti congiuntamente dalla Commissione europea e dai paesi dell'UE, servono ad effettuare investimenti per creare migliori condizioni di vita ed interventi di inclusione oltre che un'economia sostenibile in Europa. I fondi sono gestiti dai paesi stessi, attraverso accordi di partenariato.

Ogni Paese prepara un accordo, in collaborazione con la Commissione europea, che illustra in che modo i fondi saranno utilizzati durante l'attuale periodo di finanziamento 2014-2020.

Gli accordi di partenariato comportano una serie di programmi di investimento per distribuire i finanziamenti alle diverse regioni e ai vari progetti nei settori politici interessati.

In relazione all'esperienza diretta del Comune di Foligno vengono in rilievo, soprattutto, il fondo Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), che promuove uno sviluppo equilibrato nelle diverse regioni dell'UE ed il Fondo sociale europeo (FSE), che sostiene progetti in materia di occupazione ed inclusione in tutta Europa, anche investendo nel capitale umano.

Il tema principale della nuova programmazione 2014-2020 è rappresentato dalla "crescita intelligente, sostenibile e inclusiva".

Sotto il profilo anti corruttivo, ciò che è importante sviluppare sono gli assi del contrasto al conflitto di interesse e della trasparenza.

I principi generali su cui dovrebbero basarsi i sistemi di gestione e controllo per la programmazione 2014/2020 sono enunciati nel Titolo VIII "gestione e controllo" art. 72 del Reg. 1303/2013 e possono essere cosi sintetizzati: 1) Puntuale descrizione e ripartizioni delle funzioni degli organismi coinvolti nella gestione e nel controllo; 2) Osservanza del principio della separazione delle funzioni tra tali organismi e all'interno degli stessi; 3) Procedure atte a garantire la correttezza e regolarità delle spese dichiarate; 4) Sistemi informatizzati per la contabilità e trasmissione dei dati; 5) Disposizioni per l'*audit* del funzionamento dei sistemi di gestione e controllo; 6) Sistemi e procedure per garantire una pista di controllo adeguata 7) La prevenzione, il rilevamento e la correzione di irregolarità comprese le frodi.

L'importanza dell'introduzione di ulteriori misure di prevenzione aumenta laddove il Comune, come nel caso degli interventi di Agenda Urbana finanziati con il F.E.R.S. 2014/2020, sia individuato come Organismo Intermedio ed abbia a tal fine stipulato apposita convenzione con la Regione dell'Umbria, Autorità di Gestione, ma anche laddove, come nel caso degli interventi di Agenda Urbana finanziati con il F.S.E. 2014/2020, il Comune sia individuato solo come soggetto beneficiario.

Sono state, quindi, predisposte schede nuove relativamente a processi di prima analisi in materia di Fondi Strutturali FERS e FSE (rispettivamente scheda 10.02.01 - con contestuale rinumerazione della scheda 10.02.02 in 10.03.01 - e schede 06.03.02, 06.03.03 e 06.04.04, con contestuale rinumerazione progressiva delle schede dell'Area Diritti di Cittadinanza), nonché è stata eliminata la precedente scheda 10.02.01 relativa alla gestione del Piano Urbano Complesso (PUC 2) in quanto i relativi

interventi sono terminati e rendicontati.

9. Di seguito vengono riportati i prospetti di sintesi, per ciascuna Area funzionale dell'Ente, contenenti i dati relativi ai servizi coinvolti nei processi analizzati, tenendo conto dell'attuale struttura organizzativa comunale; i prospetti contengono sintetiche descrizioni delle attività, la codifica interna utilizzata che corrisponde alle singole schede di ponderazione di cui all'allegato "D", il tipo di rischio ed il livello ("indice") dello stesso, le misure già adottate e le misure da adottare (obiettivi).
   Ovviamente non è ancora stata predisposta ed approvata la Relazione sulla Performance per il 2018; in ogni caso laddove, in base ai dati a disposizione del Responsabile, gli obiettivi inseriti nel precedente Piano 2018/2020, per l'anno 2018, sono stati raggiunti o comunque sono in corso di completamento, ne viene dato conto con diciture inserite nella colonna "misure adottate".

   Va precisato, comunque, come non sempre l'introduzione delle misure nel corso delle precedenti annualità 2016, 2017 e 2018 consenta, ancora, di poter modificare in riduzione l'indice di rischio, in quanto è necessario sperimentare nel tempo l'efficacia delle misure stesse.

01 – AREA SEGRETERIA GENERALE

SERVIZI	PROCESSI	CODIFICA PROCESSO	TIPO DI RISCHIO E PONDERAZIONE	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE
01 Servizio Segreteria Sindaco	**SCHEDA N. 1** **01** – Processo "Conferimento incarichi – Nomina e designazione di rappresentanti dell'Ente in Enti, Aziende e Istituzioni" Descrizione: Il processo consente al Sindaco, per mezzo di apposito Decreto e tenendo conto degli indirizzi consiliari, di procedere alla designazione o alla nomina presso Enti (anche Società, ove prevista la nomina diretta), Aziende o Istituzioni partecipate dal Comune; rif. Art. 50, commi 8 e 9, D.Lgs. 267/2000 – art. 50 Statuto Comunale; i soggetti interessati devono presentare la dichiarazione di assenza di cause di incandidabilità ex D.Lgs. 235/2012, nonché di inconferibilità ed incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013. Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio Segreteria Sindaco.	01.01.01	Tipo di rischio: nomine arbitrarie 6,25 (basso – 2)	Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 30/1/2017 è stato approvato lo specifico regolamento previsto dall'art. 50 dello Statuto Comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, D.Lgs. 267/2000, inserito come specifico obiettivo nel P.T.P.C. 2016/2018. In base a tale Regolamento, si procede alla nomina o alla designazione previo apposito Avviso Pubblico per recepire le manifestazioni di interesse alla nomina e relativi curricula. E' prevista la pubblicazione all'Albo Pretorio del Decreto Sindacale di nomina / designazione con le motivazioni della scelta.	

02 Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli amministrativi	**SCHEDA N. 2** **01** – Processo "Controlli di regolarità amministrativa" Descrizione: Il processo consiste nello svolgimento dei controlli di regolarità amministrativa di cui all'art. 147bis del D.Lgs. 267/2000, svolti dall'apposita Unità di Controllo di Regolarità Amministrativa (U.C.R.A.) in base a quanto previsto dal vigente Regolamento Comunale sui Controlli Interni. Le risultanze dei controlli, di natura collaborativa, sono trasmesse agli stessi Dirigenti. Inoltre viene redatta una relazione con cadenza semestrale trasmessa, entro i successivi tre mesi, a Revisori dei Conti, Nucleo di Valutazione, Dirigenti, Presidente del Consiglio Comunale, Sindaco e Giunta; tali relazioni sono utilizzati anche per la redazione del Referto sui controlli trasmesso con cadenza annuale alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei conti.	01.02.01	Tipo di rischio: controlli arbitrari o non trasparenti 3,75 (basso – 2)	Con decreto sindacale n. 2/2013 sono stati nominati i componenti dell'U.C.R.A., organismo collegiale presieduto dal Segretario Generale. Nella prima seduta l'organismo di controllo ha definito la griglia di rilevazione ed il piano di campionamento per i controlli, successivamente rivisti e corretti alla luce della pratica esperienza. I controlli si svolgono di norma con cadenza mensile, mediante estrazione a sorte casuale e con verbalizzazione di tutte le attività compiute. Misura adottata dal 2018: le relazioni semestrali dell'U.C.R.A. vengono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web, alla voce "Controlli e rilievi sull'amministrazione"	

02 – AREA POLIZIA MUNICIPALE

SERVIZI	PROCESSI	CODIFICA PROCESSO	TIPO DI RISCHIO E PONDERAZIONE	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE
01 Servizio Controllo Attività Commerciali – Artigianali – Polizia Amministrativa	**SCHEDA N. 1** **01** – Processo Controlli e sanzioni di Polizia Amministrativa e Commerciale Descrizione: attività per la verifica del rispetto della normativa nazionale e regionale, dei regolamenti ed ordinanze , inerenti la disciplina del commercio, artigianato, pubblicità, ambiente.	02.01.01	Tipo di rischio: controlli e conseguenti sanzioni non svolti o non imparziali 6,87 (basso – 2)	Rispetto dei criteri per la Regolamentazione del commercio su aree pubbliche in attuazione dell'art. 13 della legge regionale Umbria 20 gennaio 2000, n. 6 e del Regolamento delle sanzioni amministrative comunali Pianificazione dell'attività di controllo	
02 Servizio Controllo Viabilità e Traffico e Incidentistica Stradale	**SCHEDA N. 2** **01** – Processo Controlli e sanzioni di polizia stradale Descrizione: attività relative alle funzioni attribuite alla Polizia Municipale dall'art 11 e 12 del C.d.S., dalla Legge 65/1986, dalla Legge Regione Umbria 1/2005	02.02.01	Tipo di rischio: controlli e conseguenti sanzioni non svolti o non imparziali 7,02 (basso – 2)	Utilizzo di verbali numerati progressivamente. Registrazione dei blocchi utilizzati con il nominativo dell'utilizzatore. Supervisione dei controlli effettuati da parte del superiore gerarchico. Supervisione delle sanzioni effettuate da parte del superiore gerarchico.	
	SCHEDA N. 3 **02** – Processo Incidentistica Stradale Descrizione: attività relative funzioni attribuite dall'art 11 e 12	02.02.02	Tipo di rischio: rilievi non imparziali 6,67 (basso – 2)	Rotazione del personale addetto al rilievo. Rilievi effettuati in coppia. Controllo delle verbalizzazioni effettuato da	

	del C.d.S., dalla Legge 65/1986, dalla Legge Regione Umbria 1/2005 alla Polizia Municipale			personale diverso. Supervisione delle pratiche da parte dell'Ufficiale incaricato.	
03 Servizio Comando Polizia Municipale	**SCHEDA N. 4** **01** – Processo Autorizzazioni al Transito, Passi Carrabili e Sosta Descrizione: attività relative all'applicazione del C.d.S. e dei regolamenti comunali in materia di transito, passi carrabili e sosta	02.03.01	Tipo di rischio: rilascio (o non rilascio) senza rispetto delle regole per favorire (o danneggiare) soggetti specifici 7,02 (basso – 2)	Rispetto dei seguenti Regolamenti Comunali: Regolamento autorizzazioni ZTL Transito e sosta; Regolamento per l'allestimento e la gestione dei cantieri nei centri storici e nei nuclei antichi; Regolamento per la sosta dei veicoli di servizio e delle persone invalide. Criterio di rotazione tra gli addetti alla procedura.	
	SCHEDA N. 5 **02** – Processo Concessioni Suolo Pubblico Descrizione: attività relative all'applicazione del C.d.S. e dei regolamenti comunali in materia di concessioni del suolo pubblico di competenza dell'Area (cantieri privati)	02.03.02	Tipo di rischio: rilascio (o non rilascio) senza rispetto delle regole per favorire (o danneggiare) soggetti specifici 6,43 (basso – 2)	Rispetto del Regolamento per la disciplina degli interventi su suolo e sottosuolo stradale o aree assoggettate ad uso pubblico. Rispetto del Regolamento per l'applicazione della Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche (TOSAP). Criterio di rotazione tra gli addetti alla procedura.	

03 – AREA SERVIZI GENERALI

SERVIZI	PROCESSI	CODIFICA PROCESSO	TIPO DI RISCHIO E PONDERAZIONE	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE
01 Servizio Organizzazione, Gestione Amministrativa Risorse Umane e Relazioni Sindacali	**SCHEDA N. 1** **01** – Processo Procedure per la Mobilità Esterna – Criteri di scelta Descrizione: Il processo consiste nella definizione, per ogni bando di selezione di personale tramite mobilità esterna, dei requisiti e delle competenze professionali richieste, in base alle quali si individua il candidato più rispondente alle esigenze funzionali dell'Amministrazione.	03.01.01	Tipo di rischio: favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti specifici 6,67 (basso – 2)	Rispetto del Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e per l'espletamento dei concorsi, che contiene una specifica disciplina per la mobilità esterna, da svolgersi attraverso previo avviso pubblico e fissazione dei criteri di selezione	
	SCHEDA N. 2 **02** – Processo Procedure per la Mobilità Esterna – Selezione Candidati Descrizione: il processo comprende tutte le attività successive alla pubblicazione dell'avviso di mobilità, fino alla sottoscrizione della cessione di contratto.	03.01.02	Tipo di rischio: discrezionalità nell'applicazione dei criteri di valutazione predeterminati al fine di favorire un determinato soggetto 4,97 (basso – 2)	Rispetto del Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e per l'espletamento dei concorsi, che contiene una specifica disciplina per la mobilità esterna, da svolgersi attraverso previo avviso pubblico e fissazione dei criteri di selezione; possibilità di affiancare funzionari o esperti esterni a supporto del Dirigente che effettua la selezione	
	SCHEDA N. 3 **03** – Processo	03.01.03	Tipo di rischio: favorire un	Rispetto del vigente	

	Procedure per assunzioni personale a tempo indeterminato – Criteri di scelta Descrizione: il processo consiste nella definizione dei requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione al concorso, che attualmente è affidata al bando di concorso.		determinato soggetto mediante individuazione di requisiti specifici 10,01 (medio – 3)	Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e per l'espletamento dei concorsi, come modificato nel 2016 (DGC n. 335 del 24/8/2016) ed ulteriormente integrato con la possibilità di utilizzare graduatorie di altri Enti per mezzo di previo Avviso Pubblico con DGC n. 483 del 13/11/2017; Pubblicazione bando in Gazzetta Ufficiale con massima diffusione	
	SCHEDA N. 4 **04** – Processo Procedure per assunzioni personale a tempo indeterminato – Selezione candidati Descrizione: il processo comprende tutte le attività successive alla pubblicazione del bando, fino alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro	03.01.04	Tipo di rischio: discrezionalità nell'applicazione dei criteri di valutazione predeterminati al fine di favorire un determinato soggetto 4,97 (basso – 2)	Rispetto del vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e per l'espletamento dei concorsi Nomina delle Commissioni di concorso con l'inserimento di un componente esterno, scelti fra soggetti particolarmente qualificati e previa dichiarazione da parte dei commissari dell'assenza di cause di incompatibilità o conflitti di interesse	
	SCHEDA N. 5 **05** – Processo Procedure per assunzioni personale a tempo determinato –	03.01.05	Tipo di rischio: favorire un determinato soggetto mediante individuazione di	Rispetto del vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e per	

	Criteri di scelta Descrizione: il processo consiste nella definizione dei requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione al concorso		requisiti specifici 8,25 (basso – 2)	l'espletamento dei concorsi, nella parte dedicata alle assunzioni a tempo determinato che, in quanto compatibili, fa riferimento alle norme sulle assunzioni a tempo indeterminato; Pubblicazione bando/ diffusione	
	SCHEDA N. 6 **06** – Processo Procedure per assunzioni personale a tempo determinato – Selezione candidati Descrizione: il processo comprende tutte le attività successive alla pubblicazione del bando, fino alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro	03.01.06	Tipo di rischio: discrezionalità nell'applicazione dei criteri di valutazione predeterminati al fine di favorire un determinato soggetto 5,25 (basso – 2)	Rispetto del vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e per l'espletamento dei concorsi nella parte dedicata alle assunzioni a tempo determinato che, in quanto compatibili, fa riferimento alle norme sulle assunzioni a tempo indeterminato Nomina trasparente delle Commissioni di concorso con almeno un componente esterno, scelti fra soggetti particolarmente qualificati	
	SCHEDA N. 7 **07** – Processo Riserva di posti per progressioni verticali nell'ambito delle procedure selettive pubbliche Descrizione: la riserva di posti (fino al 50%) in	03.01.07	Tipo di rischio: discrezionalità nella riserva per favorire un determinato soggetto 6,12 (basso – 2)	Riserve apposte in sede di Programmazione dei fabbisogni e nei limiti delle vigenti normative in materia *Il nuovo istituto introdotto dall'art. 22, comma 15, del*	

	favore dei dipendenti dell'Ente, prevista dall'art. 52, comma 1bis, del D.Lgs. 165/2001 può essere motivatamente apposta dalla Giunta in sede di programmazione dei fabbisogni di personale e viene recepita nel bando di concorso.			*D.Lgs. 75/2017 (concorsi interni autonomi ma nei limiti del 20% delle assunzioni dall'esterno per categoria) non è ancora stato disciplinato a livello di Ente e non ne è stato previsto l'utilizzo negli strumenti di programmazione del fabbisogno approvati sino al 31/12/2018*	
	SCHEDA N. 8 **08** – Processo Procedure di Mobilità Interna Descrizione: il processo comprende tutte le attività che comportano lo spostamento di unità di personale ad aree dirigenziali diverse, salvo che in occasione di processi di riorganizzazione generale o settoriale.	03.01.08	Tipo di rischio: discrezionalità nella scelta dei criteri e/o nella valutazione del curriculum e del colloquio motivazionale 8,35 (basso – 2)	Rispetto del vigente regolamento comunale in materia di mobilità interna del personale dipendente, sottoposto preventivamente alle OO.SS. Mobilità d'ufficio disposta solo in caso di riorganizzazione, acquisizione di nuove funzioni o previo esperimento infruttuoso di mobilità volontaria, oppure d'urgenza, nei limitati e motivati casi previsti nel Regolamento	
02 Servizio Appalti e Contratti	**SCHEDA N. 9** **01** – Processo Bandi o lettere invito per la scelta del contraente per appalti lavori/servizi/forniture (Centrale di Committenza) Descrizione:	03.02.01	Tipo di rischio: favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti discriminatori nel bando o nella lettera di invito; eludere e/o limitare	Procedure aperte, ristrette o negoziate nel rispetto del D.Lgs. 50/2016 e relativi atti attuativi, nonché dell'attuale Regolamento sull'attività contrattuale dell'Ente, in quanto	**Nuovo Regolamento sulla disciplina dell'attività contrattuale dell'Ente alla luce del Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 e del c.d. "correttivo" D.Lgs. 56/2017 – Trattasi**

	Predisposizione dei bandi o delle lettere di invito per appalti di lavori, servizi e forniture per la scelta del contraente, anche tenendo conto dell'oggetto dell'appalto e delle specifiche fornite dall'Area competente o dal Comune convenzionato – Valtopina - mediante la determinazione a contrattare.		la pubblicità; asimmetria informativa tra i concorrenti alla procedura 8,67 (basso – 2)	applicabile. Utilizzo di bandi tipo approvati dall'ANAC, qualora non ricorrano i presupposti per l'adesione a convenzioni Con-sip. Eventuali requisiti ulteriori motivati adeguatamente.	**di obiettivo 2018 - approvazione definitiva slittata al 2019 per le motivazioni riportate all'art. 6, comma 8, del presente P.T.P.C.** **Termine: 31/03/2019** **Responsabile: Dirigente Area Servizi Generali**
	SCHEDA N. 10 **02** – Processo Scelta del contraente per appalti lavori/servizi/forniture con procedura aperta o ristretta (Centrale di Committenza) Descrizione: Attività di selezione del contraente per arrivare all'individuazione dell'aggiudicatario per appalti di lavori, servizi e forniture, tramite procedure aperte o ristrette.	03.02.02	Tipo di rischio: non corretta applicazione dei criteri del bando; valutazione non approfondita della congruità dell'offerta; elusione o limitazione della pubblicità delle sedute di gara; conservazione non corretta dei plichi contenenti le offerte 8,67 (basso – 2)	Rispetto del D.Lgs. 50/2016 e relativi atti attuativi, nonché dell'attuale Regolamento sull'attività contrattuale dell'Ente, in quanto applicabile. Pubblicità delle sedute con fissazione delle date di svolgimento con congruo anticipo. Diversificazione e rotazione dei componenti delle commissioni di gara, in base a quanto previsto con DGC 488/2016 e nelle more dell'entrata in vigore dell'Albo nazionale; verbalizzazione del sistema di conservazione dei plichi contenenti le offerte	**Nuovo Regolamento sulla disciplina dell'attività contrattuale dell'Ente alla luce del Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 e del c.d. "correttivo" D.Lgs. 56/2017 – Trattasi di obiettivo 2018 - approvazione definitiva slittata al 2019 per le motivazioni riportate all'art. 6, comma 8, del presente P.T.P.C.** **Termine: 31/03/2019** **Responsabile: Dirigente Area Servizi Generali**
	SCHEDA N. 11 **03** – Processo Scelta del contraente per appalti lavori/servizi/forniture con procedura negoziata (Centrale di Committenza)	03.02.03	Tipo di rischio: non corretta applicazione dei criteri della lettera invito; valutazione non approfondita della congruità dell'offerta; elusione o limitazione della	Rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, delle Linee Guida A.N.A.C. n. 4 aggiornate con delibera n. 206 del	**Nuovo Regolamento sulla disciplina dell'attività contrattuale dell'Ente alla luce del Codice dei**

	Descrizione: Attività di selezione del contraente per arrivare all'individuazione dell'aggiudicatario per appalti di lavori, servizi e forniture, tramite procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettere b e c (per importi pari o superiori a 40 mila euro per servizi e forniture e pari o superiori a 150 mila euro per lavori), qualora non si tratti di acquisti telematici, per i quali procedono direttamente i singoli dirigenti nei limiti delle soglie di importo previste per legge (Euro 1 milione per lavori di manutenzione; Euro 221 mila per forniture e servizi; Euro 750 mila per forniture e servizi nell'ambito dell'Allegato IX del Codice dei Contratti)		pubblicità delle sedute di gara; conservazione non corretta dei plichi contenenti le offerte 8,67 (basso – 2)	1/3/2018 e dell'attuale Regolamento comunale sull'attività contrattuale, in quanto applicabile; verbalizzazione delle modalità di conservazione dei plichi contenenti le offerte; invito di almeno 10 operatori per importi inferiori a 350 mila euro (per il solo 2019) e di almeno 15 operatori per importi inferiori ad 1 milione di euro	**Contratti D.Lgs. 50/2016 e del c.d. "correttivo" D.Lgs. 56/2017 – Trattasi di obiettivo 2018 - approvazione definitiva slittata al 2019 per le motivazioni riportate all'art. 6, comma 8, del presente P.T.P.C.** **Termine: 31/03/2019** **Responsabile: Dirigente Area Servizi Generali**
	SCHEDA N. 12 **04** – Processo Verifica aggiudicazione e stipula contratti per appalti lavori/servizi/forniture (Centrale di Committenza) Descrizione: Dopo l'aggiudicazione provvisoria si procede alla verifica dei requisiti dell'aggiudicatario tenendo conto, per gli affidamenti sotto soglia, di quanto stabilito dall'A.N.A.C. con le Linee Guida n. 4 aggiornate con delibera n. 206 del 1/3/2018. Una volta verificati positivamente i requisiti e disposta l'aggiudicazione definitiva si stipula il contratto nei termini di legge.	03.02.04	Tipo di rischio: mancato accertamento delle auto dichiarazioni o mancato svolgimento delle verifiche sui requisiti dichiarati al fine di favorire il soggetto aggiudicatario 8,25 (basso – 2)	Rispetto del D.Lgs. 50/2016 e relativi atti attuativi, nonché dell'attuale Regolamento sull'attività contrattuale dell'Ente, in quanto compatibile, oltre alle Linee Guida A.N.A.C. n. 4 aggiornate con delibera n. 206 del 1/3/2018 per gli affidamenti sotto soglia. Collegialità nella verifica dei requisiti sotto la responsabilità del Dirigente	**Nuovo Regolamento sulla disciplina dell'attività contrattuale dell'Ente alla luce del Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 e del c.d. "correttivo" D.Lgs. 56/2017 – Trattasi di obiettivo 2018 - approvazione definitiva slittata al 2019 per le motivazioni riportate all'art. 6, comma 8, del presente P.T.P.C.** **Termine: 31/03/2019** **Responsabile: Dirigente Area Servizi Generali**

	SCHEDA N. 13 **05** – Processo Programmazione biennale servizi e forniture di importo pari o superiore a 40 mila Euro Descrizione: Documento di programmazione dell'Ente, introdotto come obbligatorio dall'art. 21 del nuovo Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 e disciplinato dal D.M. Infrastrutture e Trasporti n. 14 del 16/01/2018, da approvare contestualmente al bilancio di previsione nell'ambito del D.U.P.	03.02.05	Tipo di rischio: Favorire interessi particolari nella individuazione delle priorità 5,66 (basso – 2)	Proposta di Programma biennale per l'acquisto di forniture e servizi di importo pari o superiore ad Euro 40 mila sulla base delle effettive esigenze rappresentate dai Dirigenti dell'Ente, senza frazionamenti immotivati e previa verifica di compatibilità finanziaria con le previsioni di bilancio e nel rispetto del D.M. Infrastrutture e Trasporti n. 14 del 16/01/2018	
03 Servizio Avvocatura	**SCHEDA N. 14** **01** – Processo Istruttoria e decisione su costituzione in giudizio civile o amministrativo Descrizione: Invio dell'atto giudiziario all'Area competente per l'acquisizione di apposita relazione e documentazione inerente la vertenza. Esame della fattispecie e successivo inoltro alla Giunta per l'autorizzazione o meno alla costituzione in giudizio.	03.03.01	Tipo di rischio: mancata trasparenza nella decisione di costituzione/non costituzione 7,88 (basso – 2)	Relazioni con le Aree interessate e/ o informativa di Giunta Trasmissione di tutti i contenziosi alla Giunta Comunale, per le determinazioni di competenza, anche in caso di istruttoria che si conclude con la proposta di mancata costituzione in giudizio	
	SCHEDA N. 15 **02** – Processo Assegnazione cause ai Legali dell'Ente o a Legali esterni Descrizione: acquisita la documentazione e la	03.03.02	Tipo di rischio: eccessiva discrezionalità nell'assegnazio-ne delle cause 7,00 (basso – 2)	Assegnazione con criteri di rotazione ed in base ai carichi di lavoro di ciascun Avvocato interno, nonché delle specifiche competenze di ciascuno per	**Nuovo Regolamento per il conferimento di incarichi a legali esterni, alla luce del Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 e delle indicazioni del**

	relazione, la vertenza viene assegnata, su proposta del Responsabile di Servizio ai legali dell'Ente o a legali esterni per casi particolarmente complessi.			materia, in base a quanto previsto dal Regolamento comunale in materia di compensi professionali ai procuratori legali dell'Ente. Per gli incarichi esterni, affidamenti sulla base di specifica competenza e professionalità debitamente motivate, diversificando nel tempo i legali e previa acquisizione del preventivo di spesa, da attestare come congruo	**Consiglio di Stato e dell'A.N.A.C.** **Termine: 30/06/2019** **Responsabile: Dirigente Area Servizi Generali**

04 – AREA CULTURA, FORMAZIONE E SPORT

SERVIZI	PROCESSI	CODIFICA PROCESSO	TIPO DI RISCHIO E PONDERAZIONE	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE
01 Servizio Servizi Scolastici	**SCHEDA N. 1** **01** - Processo Agevolazioni economiche libri di testo Descrizione: Il processo consente, secondo disposizioni regionali, e presentando apposita domanda, agli utenti con isee < a 10.632,94 euro di accedere ad un contributo per l'acquisto dei libri di testo per le scuole secondarie di primo e secondo grado	04.01.01	Tipo di rischio: favorire un determinato soggetto con criteri di scelta discrezionali 6,34 (basso – 2)	Bando con criteri regionali e pubblicazione dell'importo liquidato nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali	
	SCHEDA N. 2 **02** – Processo Contributi per il funzionamento Scuole Infanzia Primarie e Secondarie Descrizione: Il processo consente alle Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di accedere ad un contributo per le spese di funzionamento calcolato sulla base del numero degli iscritti	04.01.02	Tipo di rischio: favorire determinati istituti con criteri di scelta discrezionali 5,62 (basso – 2)	Legge n. 23/1996 Ripartizione con criterio matematico solo in base al numero degli iscritti. L'entità del contributo erogato viene pubblicato con la determinazione di ripartizione	
02 Servizio Attività Formative, Alta Formazione e Memoria	**SCHEDA N. 3** **01** - Processo Iscrizione Asili Nido Descrizione: Il processo consente di accedere ai nidi comunali mediante domanda da presentare nel mese di maggio nei	04.02.01	Tipo di rischio: favorire un determinato soggetto con criteri di scelta discrezionali 4,68 (basso – 2)	Criteri stabiliti nel regolamento, doppia pubblicazione della graduatoria con totale trasparenza, coinvolgimento di più dipendenti e controllo da parte della Posizione	

	termini stabiliti da apposito Regolamento			Organizzativa e del Dirigente Non partecipazione del Dirigente, che approva la graduatoria, alla riunione del Comitato di gestione, costituito anche dai genitori, che esamina preliminarmente la graduatoria definitiva.	
	SCHEDA N. 4 **02** - Processo Autorizzazione al funzionamento Nidi privati Descrizione: Il processo consente ai privati di aprire e gestire un asilo nido mediante domanda da presentare rispettando i criteri stabiliti da Legge, Regolamento Regionale e dal regolamento Comunale	04.02.02	Tipo di rischio: favorire determinati nidi privati 5,68 (basso – 2)	Criteri stabiliti dalla Regione e commissione inter-area e con la ASL Controllo e monitoraggio sulla gestione del nido privato da parte di funzionari del Comune e della Asl Il Dirigente che adotta il provvedimento di autorizzazione non prende parte ai controlli nei nidi privati	
	SCHEDA N. 5 **03** - Processo Trasferimento contributi regionali ai Nidi Privati Descrizione: Il processo consente ai nidi privati di accedere ad un contributo regionale sulla base di criteri stabiliti dalla Regione stessa.	04.02.03	Tipo di rischio: favorire determinati istituti con criteri di scelta discrezionali 5,62 (basso – 2)	Criteri stabiliti dalla Regione Pubblicazione dell'atto di assegnazione delle risorse.	
03 Servizio Sport	**SCHEDA N. 6** **01** - Processo Concessione Palestre	04.03.01	Tipo di rischio: favorire determinati soggetti nella concessione	Bando redatto sulla base del	

	Descrizione: Il processo consente alle scuole e alle società sportive di utilizzare le palestre e gli impianti sportivi comunali presentando domanda nei termini indicati dal Bando. Vengono assegnati secondo criteri di priorità stabiliti da apposito Regolamento		6,39 (basso – 2)	Regolamento comunale vigente per garantire parità di trattamento	

06 – AREA DIRITTI DI CITTADINANZA

SERVIZI	PROCESSI	CODIFICA PROCESSO	TIPO DI RISCHIO E PONDERAZIONE	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE
01 Servizio Politiche Abitative	**SCHEDA N. 1** **01** – Processo Assegnazione alloggi E.R.S. (legge R.U. 23/2003 e s.m.i. e bando R.U.) Descrizione: in base alla normativa regionale e al relativo bando l'ufficio effettua l'istruttoria delle domande ammissibili e le sottopone all'esame della Commissione disciplinata dal regolamento comunale vigente per l'assegnazione degli alloggi . Ad ogni domanda viene attribuito un punteggio dato da parametri predefiniti e tenendo conto del reddito calcolato secondo l'ISEE. Le domande ammissibili vanno a comporre la graduatoria.	06.01.01	Tipo di rischio: assegnazioni discrezionali per favorire alcuni soggetti in danno di altri 7,78 (basso – 2)	Per l'accesso: bando pubblico, controllo preventivo della documentazione. Esame delle domande effettuato da apposita Commissione presieduta da un magistrato a riposo nominato dalla Corte d'Appello. Per la permanenza nell'alloggio: controllo annuale su requisito reddito (ATER), verifica della Commissione di Vigilanza sulla tenuta degli alloggi, sopralluogo Vigili Urbani su segnalazione dei cittadini all'ufficio	
	SCHEDA N. 2 **02** – Processo Concessione contributi locazione (L. 431/98, D.G.R. e bando R.U.) Descrizione: in base alla normativa regionale e al relativo bando l'ufficio effettua l'istruttoria delle domande ammissibili e le inserisce in apposito programma informatico di calcolo, che in base	06.01.02	Tipo di rischio: assegnazioni discrezionali per favorire alcuni soggetti in danno di altri 6,87 (basso – 2)	Per l'accesso: bando pubblico, controllo preventivo della documentazione. Pubblicazione della graduatoria degli ammessi e dei non ammessi	

	al reddito e al canone di locazione pagato, stabilisce l'entità del contributo.				
	SCHEDA N. 3 **03** – Processo Contributi per morosità incolpevole (D.G.R. e bando R.U.) Descrizione: in base alla normativa regionale e al relativo bando l'ufficio effettua l'istruttoria delle domande ammissibili. Dall'esame dei requisiti e della documentazione obbligatoria da produrre, il cittadino, ove ammesso, usufruisce di un contributo calcolato in base a parametri stabiliti dalla Regione.	06.01.03	Tipo di rischio: assegnazioni discrezionali per favorire alcuni soggetti in danno di altri 6,25 (basso – 2)	Per l'accesso: bando pubblico, controllo preventivo della documentazione. Pubblicazione della graduatoria degli ammessi e dei non ammessi	
02 Servizio Residenziale e Semi-residenziale	**SCHEDA N. 4** **01** – Processo Integrazioni rette per anziani, minori e disabili in strutture residenziali Descrizione: in base alla normativa statale e regionale, nonché ai regolamenti comunali attuativi, l'ufficio corrisponde l'integrazione della retta totale ai minori inseriti in istituto, della retta parziale secondo l'isee agli anziani e ai disabili inseriti in strutture protette e comunitarie.	06.02.01	Tipo di rischio: integrazioni discrezionali per favorire alcuni soggetti in danno di altri 6,65 (basso – 2)	Per l'accesso: regolamento per l'inserimento delle persone anziane, minori o disabili in strutture pubbliche e private. Per la veridicità delle dichiarazioni controllo preventivo sulla documentazione fornita, controllo successivo anche mediante G.D.F.	
	SCHEDA N. 5 **02** – Processo Rilascio autorizzazioni per strutture	06.02.02	Tipo di rischio: favorire determinate strutture 7,00	Per l'accesso: richiesta documentazione	

	residenziali e semi-residenziali per anziani, minori e disabili Descrizione: per tale adempimento, in base a parametri stabiliti con regolamento regionale, la Commissione appositamente istituita e diversificata se trattasi di strutture per minori o di anziani e disabili, esegue sopralluogo ed esprime parere al rilascio dell'autorizzazione.		(basso – 2)	particolareggiata, sopralluogo ASL. Per la permanenza dei requisiti: sopralluogo NAS/ASL, vigilanza e Controllo della Commissione di Zona/ASL	
03 Servizio di Piano e della Gestione Associata	**SCHEDA N. 6** **01** – Processo Concessioni contributi famiglie vulnerabili e "family help" Descrizione: in base a bandi e parametri regionali, l'ufficio esegue l'istruttoria delle domande per la concessione di contributi a famiglie con disagio economico, nonché per la concessione di *voucher* da erogare, a cura dell'assistito, ad assistenti familiari di cui al registro regionale o assunte dall'assistito.	06.03.01	Tipo di rischio: favorire determinate famiglie 4,37 (basso – 2)	Contributi erogati su avviso regionale. Controllo preventivo sui requisiti previsti dall'avviso. Coinvolgimento di più dipendenti nei controlli. Controllo successivo a campione (10%) tramite Guardia di Finanza	
	SCHEDA N. 7 **02** – Processo POR FSE 2014/2020 - AGENDA URBANA DELL'UMBRIA Descrizione: Finanziamento POR FSE 2014/2020, Stato e Regione Umbria di 745.673,56 euro; Comune di Foligno individuato quale soggetto pubblico beneficiario, co-finanziatore e	06.03.02	Tipo di rischio: scelta non corretta dei contraenti per l'erogazione dei servizi. Erogazione prestazioni a soggetti non aventi diritto 8,25 (basso – 2)	Scelta dei contraenti in base al Codice dei Contratti con tutte le prescrizioni previste anche dal presente P.T.P.C.T. Servizi prestati in base ai criteri del POR FSE e alle direttive regionali. Controllo preventivo sui requisiti previsti	

	responsabile delle procedure di spesa. Il Programma, approvato con DGC n. 190 del 3/5/2017, prevede tre azioni - politiche giovanili, servizi educativi territoriali di inclusione attiva e promozione delle pari opportunità, innovazione sociale. La convenzione Comune / Regione (Autorità di Gestione) è stata sottoscritta in data 19/09/2017			dall'avviso, in particolare sull'ISEE nel caso di servizi educativi territoriali di inclusione attiva. Coinvolgimento di più dipendenti nei controlli.	
	SCHEDA N. 8 **03** – Processo POR FSE 2014/2020 Descrizione: Finanziamento POR FSE 2014/2020, Stato e Regione Umbria di 2.482.183,36 euro; Comune di Foligno individuato quale soggetto pubblico beneficiario (come capofla della Zona Sociale 8 Umbria) e partner dell'Autorità di Gestione (Regione Umbria). Il Programma, approvato con DGC n. 302 del 28/06/2017, prevede una molteplicità di azioni con obiettivo tematico OT9 Promozione dell'inclusione sociale e contrasto alla povertà. La convenzione Comune / Regione (Autorità di Gestione) è stata sottoscritta in data 3/7/2017.	06.03.03	Tipo di rischio: scelta non corretta dei contraenti per l'erogazione dei servizi. Erogazione prestazioni a soggetti non aventi diritto 8,33 (basso – 2)	Scelta dei contraenti in base al Codice dei Contratti con tutte le prescrizioni previste anche dal presente P.T.P.C.T. Servizi prestati in base ai criteri del POR FSE e alle direttive regionali. Controllo preventivo sui requisiti dei beneficiari, in particolare sull'ISEE nel caso di contributi erogati mediante avviso pubblico. Coinvolgimento di più dipendenti nei controlli.	
04	**SCHEDA N. 9** **01** – Processo Inserimento in strutture residenziali e semi-residenziali per minori,	06.04.01	Tipo di rischio: favorire determinati inserimenti in danno di altri	Misure adottate: lavoro di équipe, valutazione della struttura sulla base	

Servizio per l'Accoglienza, l'Inclusione e l'Emergenza	anziani e disabili Descrizione: Gli inserimenti in strutture avvengono per decreto del Giudice Minorile o di provvedimento dell'A.S. /PS adottato ai sensi dell'art. 403 c.c. (allontanamento d'urgenza) se trattasi di minori, o di valutazione dell'equipe di valutazione multi-dimensionale USL2 / Comuni.		7,92 (basso – 2)	di criteri forniti dal regolamento regionale, valutazione sulla congruità della retta in Rapporto al tipo di struttura e alla sua ubicazione	
	SCHEDA N. 10 **02** – Processo Concessione contributi economici ai non abbienti Descrizione: la concessione dei contributi economici ai non abbienti è disciplinata dal vigente Regolamento comunale, viene proposta dagli Assistenti Sociali e valutata in sede di apposita Commissione. La Commissione si riunisce ed esamina le proposte ogni due mesi.	06.04.02	Tipo di rischio: favorire determinati soggetti in danno di altri 8,75 (basso – 2)	Contributi erogati su relazione Assistente sociale e regolamento comunale. Commissione formata da tutte le Assistenti sociali per la valutazione dei casi. Controllo preventivo sui requisiti previsti dal regolamento. Liquidazione diretta agli Enti gestori di pubblici servizi del contributo assegnato. Mancata partecipazione in Commissione dell'Assistente sociale che ha seguito il caso; fase di riesame per le istanze non accolte	
	SCHEDA N. 11 **03** - Processo Contributi alle famiglie affidatarie Descrizione: l'affido familiare è disciplinato dalla normativa statale e regionale e da	06.04.03	Tipo di rischio: favorire determinate famiglie 4,67 (basso – 2)	L'Equipe interzona (Foligno, Spoleto, Norcia) Adozione e affido valuta e acquisisce in banca dati le famiglie affidatarie idonee. Il contributo viene erogato	

	apposito regolamento comunale. Alle famiglie affidatarie viene riconosciuto un contributo variabile e collegato alla tipologia di affido (h24, diurno, temporaneo ecc.)			dall'Assistente Sociale responsabile dell'adozione e affido in base alla residenza del minore.	
	SCHEDA N. 12 **04** - Processo PON FSE 2014/2020 – SIA / REI Descrizione: Il Comune di Foligno ha ricevuto un finanziamento PON FSE 2014/2020 per un importo di Euro 679.800,00 ed è stato individuato quale soggetto pubblico beneficiario (come capofla della Zona Sociale 8 Umbria) e partner dell'Autorità di Gestione (Ministero del Lavoro e Politiche Sociali). Il Programma prevede in particolare: rafforzamento servizi sociali, tirocini di inserimento lavorativo, formazione del personale. La convenzione è stata sottoscritta in data 7/9/2017; sono previste assunzioni per l'attuazione del progetto.	06.04.04	Tipo di rischio: assunzioni a tempo determinato arbitrarie. Ammissione all'inserimento lavorativo di soggetti non aventi diritto 8,33 (basso – 2)	Scelta del personale da assumere a tempo determinato in base alla legge e al vigente Regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego e l'espletamento dei concorsi. Ammissione in base a valutazioni di equipe multidisciplinare come da linee guida PON-FSE. Controllo preventivo sui requisiti richiesti per la misura SIA-REI. Coinvolgimento di più dipendenti nei controlli. Collocazione materiale informativo sul Progetto con tutte le indicazioni utili	

07 – AREA LAVORI PUBBLICI

SERVIZI	PROCESSI	CODIFICA PROCESSO	TIPO DI RISCHIO E PONDERAZIONE	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE
01 Tutti i servizi dell'Area	**SCHEDA N. 1** **01** – Processo Programmazione Opere Pubbliche Descrizione: Trattasi di uno dei principali documenti programmatori dell'Ente relativo ai lavori pubblici di importo pari o superiore a 100 mila Euro, redatto in base alla normativa vigente (art. 21 del D.Lgs. 50/2016) e al D.M. Infrastrutture e Trasporti n. 14 del 16/01/2018; dopo una iniziale adozione da parte della Giunta nell'ambito del D.U.P., viene sottoposto ad osservazioni e quindi all'approvazione del Consiglio Comunale (per il 2019-2021 D.C.C. 33 del 24/09/2018) e, dopo l'eventuale nota di variazione, all'approvazione consiliare definitiva contestualmente al bilancio di previsione, per la successiva trasmissione telematica al M.I.T. e all'Osservatorio Regionale dei LL.PP ai fini della necessaria pubblicazione	07.01.01	Tipo di rischio: Favorire interessi particolari nella individuazione delle priorità 5,55 (basso –2)	Proposta di Programma Triennale da parte dell'Area Lavori Pubblici verificata con l'apporto del Dirigente e di più collaboratori, nonché sottoposta a verifica di sostenibilità finanziaria Per la pubblicazione annuale di report con il rendiconto su tempi e costi per le opere inserite nella Programmazione non è stato ancora emanato lo schema tipo di cui all'at. 38, comma 2, D.Lgs. 33/2013 da parte del M.E.F. di intesa con l' A.N.A.C.	
	SCHEDA N. 2 **02** - Processo Progettazione Opere	07.01.02	Tipo di rischio: favorire interessi particolari nella tipologia di	Assegnazione delle attività di progettazione da parte del Dirigente	**Nuovo Regolamento sulla disciplina**

	Pubbliche Descrizione: In tale fase vengono individuate prioritariamente all'interno del personale del Comune le figure professionali che ricopriranno le varie funzioni di progettazione per l'opera pubblica e verificata la necessità, in caso di assenza di specifiche professionalità od eccessivi carichi di lavoro che non consentono il rispetto delle tempistiche, di eventuali affidamenti a professionisti esterni (per importi inferiori a 100 mila Euro si può procedere con procedura negoziata)		progettazione 12,85 (medio – 3)	Area Lavori Pubblici con sistemi di rotazione fra i tecnici interni e tenendo conto delle rispettive professionalità o, **per l'affidamento all'esterno, qualora si tratti di importi per i quali si procede con procedura negoziata**: **Obiettivo 2017:** attivazione convenzione con la Regione Umbria ex art. 21 l.r. 3/2010 per l'utilizzo dell'Elenco regionale dei professionisti per affidamenti di importo inferiore a 100 mila Euro (approvata la convenzione e fissati i criteri per la rotazione degli inviti con deliberazione di Giunta Comunale n. 574 del 28/12/2017: individuato il criterio del sorteggio pubblico); la convenzione NON è stata sottoscritta in quanto nel frattempo tali prestazioni sono state inserite nel Mercato Elettronico della P.A.	**dell'attività contrattuale dell'Ente alla luce del Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 e del c.d. "correttivo" D.Lgs. 56/2017 – Trattasi di obiettivo 2018 - approvazione definitiva slittata al 2019 per le motivazioni riportate all'art. 6, comma 8, del presente P.T.P.C.** **Termine: 31/03/2019** **Responsabile: Dirigente Area Servizi Generali**
	SCHEDA N. 3 **03** - Processo Indizione Gara Opere Pubbliche	07.01.03	Tipo di rischio: fuga di notizie circa gare non ancora pubblicate; individuazione di	Indicazione della procedura di gara da parte del Dirigente Area Lavori Pubblici con	**Nuovo Regolamento sulla disciplina dell'attività contrattuale**

	Descrizione: In questa fase si procede all'adozione della Determinazione a contrattare con la quale si definiscono tipologie di procedura e sistemi di affidamento dell'appalto, in base a quanto previsto dalle vigenti normative (procedure aperte, ristrette, negoziate), nonché, in caso di procedure negoziate – per importi inferiori ad 1 milione di Euro - si individuano le ditte da invitare con sorteggio dall'Elenco Regionale		concessioni in luogo di appalti; fissazione di condizioni di esecuzione per favorire determinate imprese; utilizzo del sistema o.e.p.v. con punteggi non congrui; scelta delle ditte da invitare, per le procedure negoziate, non rispettando il criterio della rotazione previsto dall'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 13,12 (medio – 3)	inserimento di stringente motivazione, anche nella scelta del sistema di affidamento prescelto, con particolare riferimento ai punteggi attribuiti agli elementi tecnici ed economici nell'offerta economicamente più vantaggiosa. **Qualora si tratti di importi per i quali si procede con procedura negoziata** utilizzo Elenco regionale imprese in base alla convenzione attivata nel 2018 con la Regione Umbria ex art. 26 l.r. 3/2010 per affidamenti di importo inferiore ad 1 milione di Euro (approvata la convenzione e fissati i criteri per la rotazione degli inviti con deliberazione di Giunta Comunale n. 575 del 28/12/2017: individuato il criterio del sorteggio pubblico); tali norme saranno recepite nell'approvando nuovo Regolamento Contratti	**dell'Ente alla luce del Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 e del c.d. "correttivo" D.Lgs. 56/2017 – Trattasi di obiettivo 2018 - approvazione definitiva slittata al 2019 per le motivazioni riportate all'art. 6, comma 8, del presente P.T.P.C.** **Termine: 31/03/2019** **Responsabile: Dirigente Area Servizi Generali**
	SCHEDA N. 4 **04** - Processo Esecuzione Contratto Opere Pubbliche Descrizione:	07.01.04	Tipo di rischio: ricorso improprio a sospensioni, varianti, sub-appalti, sub-affidamenti e proroghe per favorire l'impresa	Obiettivi 2016: - Ufficio direzione lavori con più componenti e supervisione del	

	Tale fase è normata dal D.Lgs. 50/2016 e relativi provvedimenti attuativi ANAC. L'Ufficio di Direzione Lavori, sotto il coordinamento del R.U.P., vigila sulla corretta esecuzione dei lavori, sulla regolarità dei sub-appalti e sub-affidamenti e cura i rapporti con l'impresa, per quanto di competenza.		esecutrice; valutazione non corretta delle riserve; mancata applicazione delle penali; applicazione impropria di accordo bonari o transazioni 13,76 (medio – 3)	Dirigente Area Lavori Pubblici - Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti - Inserimento di stringente motivazione negli atti che dispongono sospensioni lavori o approvano accordi bonari o transazioni Per la pubblicazione annuale di report con il rendiconto su tempi e costi per le opere inserite nella Programmazione non è stato ancora emanato lo schema tipo di cui all'at. 38, comma 2, D.Lgs. 33/2013 da parte del M.E.F. di intesa con l' A.N.A.C.	
	SCHEDA N. 5 **05** - Processo Rendicontazione Opere Pubbliche Descrizione: L'Ufficio di Direzione Lavori e l'organo di collaudo, sotto il coordinamento del R.U.P., redigono lo stato finale dei lavori ed il collaudo provvisorio	07.01.05	Tipo di rischio: omissione di controlli; pagamenti ingiustificati o non tracciati 13,15 (medio – 3)	Obiettivi 2016: - Nomine trasparenti dei collaudatori; pagamenti tracciati - Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo o dei singoli collaudatori	

	SCHEDA N. 6 **06** – Processo Affidamenti sino alla soglia di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 di lavori pubblici Descrizione: Nell'ordinamento giuridico attuale il D.Lgs. 50/2016 prevede agli articoli 35 e 36 soglie diversificate con la possibilità di ricorrere, per importi inferiori a 40 mila euro, anche all'affidamento diretto; proprio per i lavori pubblici, la Legge di Bilancio 2019 – Legge 145/2018 - ha introdotto, per il solo anno 2019, la possibilità dell'affidamento diretto per importi da 40 mila sino ad importi inferiori a 150 mila, ma previa consultazione, ove esistenti, di tre operatori economici	07.01.06	Tipo di rischio: fissazione di importi sotto la soglia di legge per utilizzare l'affidamento diretto; invito rivolto alle stesse ditte senza il rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, rotazione 8,75 (basso – 2)	Rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, delle Linee Guida A.N.A.C. n. 4 aggiornate con delibera n. 206 del 1/3/2018, dell'attuale Regolamento comunale sull'attività contrattuale, in quanto applicabile Inserimento di stringente motivazione nella determinazione a contrattare nella scelta della procedura di gara in relazione all'importo dell'affidamento.	**Nuovo Regolamento sulla disciplina dell'attività contrattuale dell'Ente alla luce del Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 e del c.d. "correttivo" D.Lgs. 56/2017 – Trattasi di obiettivo 2018 - approvazione definitiva slittata al 2019 per le motivazioni riportate all'art. 6, comma 8, del presente P.T.P.C.** **Termine: 31/03/2019** **Responsabile: Dirigente Area Servizi Generali**

08 – AREA SERVIZI FINANZIARI

SERVIZI	PROCESSI	CODIFICA PROCESSO	TIPO DI RISCHIO E PONDERAZIONE	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE
01 Servizio Tributi e Riscossione Servizio Fiscalità sugli Immobili	**SCHEDA N. 1** **01** – Processo Controlli - Attività di accertamento dell'elusione ed evasione fiscale Descrizione: Si tratta della verifica delle singole posizioni tributarie in ordine alle omesse/infedeli dichiarazioni e/o agli omessi/parziali pagamenti	08.01.01	Tipo di rischio: mancati accertamenti per favorire determinati soggetti 8,25 (basso – 2)	Individuazione delle posizioni da verificare attraverso incrocio dei dati con sistemi meccanizzati; adozione del criterio cronologico per l'individuazione delle annualità da sottoporre a controllo; pluralità del personale che si occupa delle attività, compresi Responsabili di Servizio e Posizioni Organizzative Predeterminazio-ne su base annuale dei criteri per il controllo	
	SCHEDA N. 2 **02** – Processo Rimborsi Tributari Descrizione: Si tratta dell'attivazione delle procedure d'ufficio o dell'analisi delle richieste di rimborso per tributi non dovuti.	08.01.02	Tipo di rischio: rimborsi non dovuti per favorire determinati soggetti 5,62 (basso – 2)	Individuazione delle posizioni da verificare attraverso incrocio dei dati con sistemi meccanizzati; adozione del criterio cronologico per l'individuazione delle posizioni da lavorare; pluralità del personale che si occupa delle attività, compresi Responsabili di Servizio e Posizioni Organizzative	
02 Servizio Ragioneria	**SCHEDA N. 3** **01** – Processo Attività di Gestione dei	08.02.01	Tipo di rischio: mancato rispetto del criterio cronologico per	Applicazione del Regolamento di Contabilità; criterio cronologico;	

	Pagamenti Descrizione: Si tratta dell'emissione dei mandati di pagamento verso i diversi creditori del Comune.		favorire determinati soggetti 5,34 (basso – 2)	tracciabilità dell'intero procedimento di pagamento, dalla liquidazione delle spese all'emissione del mandato informatico Controlli semestrali a campione sulle verifiche preliminari Equitalia	
03 Servizio Gestione Amministrativa del Patrimonio ed Espropri	**SCHEDA N. 4** **01** – Processo Gestione Patrimonio – Acquisizioni e Alienazioni Immobiliari Descrizione: Si tratta delle procedure di dismissione del patrimonio comunale e delle eventuali acquisizioni.	08.03.01	Tipo di rischio: mancato rispetto dell'evidenza pubblica o prezzi non di mercato per le alienazioni; acquisti a prezzi non di mercato per le acquisizioni 8,67 (basso – 2)	Adozione procedure di evidenza pubblica per le alienazioni, di cui all'apposito regolamento, con stime redatte dall'Agenzia delle Entrate; stime redatte dall'Agenzia delle Entrate anche per le acquisizioni	
	SCHEDA N. 5 **02** – Processo Gestione Patrimonio – Concessioni, Locazioni, Comodati Descrizione: Si tratta delle attività propedeutiche e connesse alla stipula dei contratti.	08.03.02	Tipo di rischio: mancato rispetto dell'evidenza pubblica o prezzi non di mercato per le locazioni; concessioni e comodati con criteri discrezionali 10,50 (medio – 3)	Adozione procedure di evidenza pubblica per le locazioni. Singoli atti motivati per le concessioni e i comodati Obiettivo 2017: nuovo Regolamento per le concessioni degli immobili comunali: predisposto ed inserito nella procedura atti per l'esame degli organi competenti	

09 – AREA GOVERNO DEL TERRITORIO

SERVIZI	PROCESSI	CODIFICA PROCESSO	TIPO DI RISCHIO E PONDERAZIONE	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE
01 Ufficio del Piano – Servizio Urbanistica	**SCHEDA N. 1** **01** – Processo Strumenti Urbanistici Generali: Redazione PRG Descrizione: FORMAZIONE DEL NUOVO PIANO REGOLATORE GENERALE articolato in Strutturale ed Operativo (Legge Regionale 1/2015 "Testo Unico Governo del Territorio e materie correlate" – Titolo II - Capo IV).	09.01.01	Tipo di rischio: modifiche della destinazione dei suoli non rispondenti all'interesse pubblico, per favorire determinati soggetti 8,35 (basso – 2)	È un processo aperto, soggetto a confronti sin dalla fase iniziale, con alto numero di partecipanti. Processo disciplinato per legge in tutte le fasi; Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinari con controlli incrociati. Obiettivo 2017: Presentato alla Giunta Comunale in data 28/12/2017 il primo documento con i lineamenti generali per il nuovo PRG	
	SCHEDA N. 2 **02** – Processo Strumenti Urbanistici Generali: pubblicazione e raccolta osservazioni. Descrizione: Procedimento volto alla pubblicazione del PRG ai fini della raccolta di osservazioni.	09.01.02	Tipo di rischio: non correttezza dell'informazione o accesso privilegiato alla medesima solo per alcuni dei soggetti interessati 8,35 (basso – 2)	Rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs 33/2013 e della L.R. 1/2015.	
01 Ufficio del Piano – Servizio Urbanistica	**SCHEDA N. 3** **03** – Processo Strumenti Urbanistici Generali: Approvazione Descrizione: adozione del PRG e successiva approvazione	09.01.03	Tipo di rischio: accoglimento di osservazioni in contrasto con l'interesse generale 8,35 (basso – 2)	Applicazione vigenti normative procedurali in materia Obiettivo 2017: Predeterminazione e pubblicazione dei criteri generali da adottare per la valutazione delle osservazioni.	

				Presentate le linee guida con i criteri generali alla Giunta nella seduta del 28/12/2017	
	SCHEDA N. 4 **04** – Processo Strumenti Urbanistici Generali: Varianti. Descrizione: adozione e approvazione di varianti al PRG.	09.01.04	Tipo di rischio: cura di interessi particolari a svantaggio di quello generale di minor consumo del territorio 8,35 (basso – 2)	Applicazione vigenti normative procedurali in materia Obiettivo 2017: Predeterminazione e pubblicazione dei criteri generali da adottare per la valutazione delle osservazioni. Presentate le linee guida con i criteri generali alla Giunta nella seduta del 28/12/2017	
01 Ufficio del Piano – Servizio Urbanistica	**SCHEDA N. 5** **05** – Processo Strumenti Urbanistici Attuativi di Iniziativa Privata o Mista Descrizione: Si tratta di una proposta, di iniziativa privata e/o mista, volta a dare attuazione alle previsioni di PRG. L'obiettivo è quello di realizzare la sistemazione complessiva delle aree perimetrale dal PRG, con interventi concertati dai soggetti attuatori. Le aree oggetto di intervento debbono comunque costituire un'unica "Unità funzionale". L'intervento deve garantire la corretta e razionale attuazione delle previsioni di PRG, in termini planivolumetrici, di	09.01.05	Tipo di rischio: adozione di un piano attuativo non coerente con il Piano regolatore generale (e con la legge) 8,25 (basso – 2)	Incontri preliminari del Responsabile di procedimento con gli uffici tecnici ed i rappresentanti politici per definire gli obiettivi generali del piano attuativo.	

	allacciamento ai pubblici servizi e di completamento della viabilità attraverso il raccordo con quella esistente. La parte di iniziativa pubblica è regolata da una convenzione urbanistica relativa agli oneri e all'eventuale recupero delle spese sostenute per le opere infrastrutturali.				
02 Servizio Sportello Unico Attività Produttive ed Edilizia (SUAPE)	**SCHEDA N. 6** **01** – Processo Permessi Attività Edilizia Privata: assegnazione pratiche. Descrizione: si tratta della disciplina dell'attività edilizia di competenza comunale (Legge Regionale 1/2015 "Testo Unico Governo del Territorio e materie correlate" – Titolo V). I titoli abilitativi alla realizzazione degli interventi sono la "SCIA (Segnalazione certificata inizio attività)" e il permesso di costruire. Responsabile del processo è il Servizio SUAPE.	09.02.01	Tipo di rischio: verifiche sulla documentazione presentata non imparziali per favorire determinati soggetti; trattazione senza seguire l'ordine cronologico 7,50 (basso – 2)	Le pratiche vengono evase in ordine cronologico di pervenimento, l'assegnazione agli istruttori avviene in modo imparziale, si effettuano verifiche con organi collegiali (Commissione Qualità Architettonica e Paesaggio) e/o con altri Servizi (procedura ambientale ecc.), i provvedimenti sono pubblicati, l'accesso agli atti è garantito	
02 Servizio SUAPE	**SCHEDA N. 7** **02** – Processo Permessi Attività Edilizia Privata e istruttoria PDC: - calcolo contributo di costruzione; - richiesta integrazioni documentali. Descrizione: si tratta della disciplina dell'attività edilizia di competenza comunale (Legge Regionale 1/2015 "Testo Unico	09.02.02	Tipo di rischio: verifiche sulla documentazione presentata non imparziali per favorire determinati soggetti; trattazione senza seguire l'ordine cronologico 7,50 (basso – 2)	Utilizzo dell'apposita idonea modulistica che costituisce base di riferimento per la corretta disamina del progetto, delle normative tecniche e delle discipline vincolistiche da applicare.	

	Governo del Territorio e materie correlate" – Titolo V). I titoli abilitativi alla realizzazione degli interventi sono la "SCIA (Segnalazione certificata inizio attività)" e il permesso di costruire. Responsabile del processo è il Servizio SUAPE.				
03 Servizi: SUAPE, Cont. Terr./Edilizia	**SCHEDA N. 8** **03** – Processo Controlli su Attività Autodichiarate Descrizione: Art. 140 L.R. 1/2015, sulla vigilanza dell'attività edilizia; controllo di merito dei contenuti dell'asseverazione allegata alla C.I.L. Comunicazione Inizio Lavori (art. 118, comma 3, l.r. 1/2015), delle istanze di P.C. Permesso di Costruire (art. 123, l.r. 1/2015), delle S.C.I.A. Segnalazione Certificata di Inizio Attività (art. 125, l.r. 1/2015), nonché delle A.A. Attestazioni di Agibilità (artt. 137 e 138, l.r. 1/2015). Il controllo avviene semestralmente su un campione di almeno il venti per cento, in quattro fasi: - estrazione a campione delle richieste; - verifica in ordine alla vericida' delle certificazioni allegate alle richieste estratte; - accertamenti in loco delle richieste estratte in ordine all'avvenuto inizio dei lavori ed alla conformita' degli stessi; comunicazioni alla provincia dell'attivita' svolta semestralmente.	09.02.03	Tipo di rischio: verifiche sulle dichiarazioni presentate non imparziali per favorire determinati soggetti; trattazione senza seguire l'ordine cronologico 6,39 (basso – 2)	Applicazione del Regolamento comunale che disciplina i controlli sull'attività edilizia, approvato con deliberazione di C.C. n. 21, del 21/04/2016, quale variante al vigente Regolamento edilizio comunale.	

03 Servizi: Urbanistica Ufficio del Piano, SUAPE	**SCHEDA N. 9** **01** – Processo Convenzioni urbanistiche e PDC convenzionati: calcolo oneri, cessione delle aree, monetizzazione. Descrizione: attività di pianificazione attuativa e volta al rilascio di titoli abilitativi edilizi con convenzionamento. Convenzione urbanistica tipo approvata con regolamento regionale n. 2/2015 e regolamento comunale sulle dotazioni territoriali e funzionali approvato con D.C.C. n 6, del 23/02/2016.	09.03.01	Tipo di rischio: non rispetto dei contenuti della convenzione urbanistica, dei regolamenti regionale e comunale e della Legge regionale 1/2015. 8,25 (basso – 2)	Applicazione leggi e regolamenti regionali in materia Obiettivo 2017: Inserimento dell'attività nell'ambito dei controlli a campione	
03 Servizi: Urbanistica Ufficio del Piano, SUAPE	**SCHEDA N. 10** **02** – Processo Esecuzione opere di urbanizzazione. Descrizione: Realizzazione delle opere di urbanizzazione e loro collaudazione e presa in carico.	09.03.02	Tipo di rischio: lavori non eseguiti nei tempi e nei modi previsti nella convenzione 6,39 (basso – 2)	Previsione di fideiussione, a carico del soggetto attuatore dell'intervento, per garantire l'osservanza della convenzione. Presa in carico delle opere realizzate attraverso apposita istuttoria per la verifica del rispetto della convenzione e della esecuzione secondo le regole dell'arte.	
04 Servizio Edilizia	**SCHEDA N. 11** **01** – Processo Contributi Sisma 1997 Descrizione: Gestione dei contributi della ricostruzione ai sensi della legge n° 61, del 30/3/1998, di conversione del decreto	09.04.01	Tipo di rischio: erogazione contributi a soggetti non aventi diritto, anche per mezzo di mancati o irregolari controlli 8,25 (basso – 2)	Utilizzo di apposita procedura in base alle specifiche normative regionali, con tracciabilità degli adempimenti e degli operatori	

	legge 30/1/1998, n° 6, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 31 marzo 1998, n° 75. Competente alla gestione del processo è il Servizio Edilizia. L'attività riguarda la ricostruzione dei privati (inclusi i beni ecclesiastici) in tutti gli ulteriori aspetti (edilizia, contenzioso amministrativo e civile, urbanistica per i PIR).				
05 Servizi: Controllo del Territorio/SUAPE	**SCHEDA N. 12** **01** – Processo Controlli e Sanzioni in Materia di Abusivismo Edilizio Descrizione: accertamenti e agli adempimenti istruttori, fino al provvedimento conclusivo (di sanatoria o di demolizione o di acquisizione o di presa d'atto dell'ottemperanza) inerenti: - i procedimenti sanzionatori disciplinati dal Titolo I della l. r. 21/2004 (modificata dalla L.R. 1/2015); - i procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti edilizi posti in essere in correlazione con la crisi sismica del settembre '97; - i procedimenti inerenti la sanatoria per condono edilizio di cui alle leggi 47/85; 724/94 (art. 39); d. l. 269/03 (art. 32) e legge regionale 21/2004.	09.05.01	Tipo di rischio: mancati o irregolari controlli, per favorire determinati soggetti 8,25 (basso – 2)	Sono previsti sistemi di valutazione della performance individuale ed organizzativa delle strutture preposte alla vigilanza. I compiti di vigilanza vengono assegnati a soggetti diversi da quelli che, per l'esercizio delle funzioni istruttorie delle pratiche edilizie, hanno relazioni continuative con i professionisti (e quindi con i direttori dei lavori).	
06 Servizio Beni	**SCHEDA N. 13** **01** – Processo Controlli e Sanzioni in	09.06.01	Tipo di rischio: mancati o irregolari controlli, per favorire	Responsabile di procedimento in materia di Paesaggio e	

Paesaggistici e Arredo Urbano/ Ambiente	materia di Paesaggio e Ambiente Descrizione: VERIFICA COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA (ANCHE IN PRESENZA DI CONDONO) Si tratta di processi tecnici amministrativi di cui al capo IV controllo e gestione dei beni soggetti a tutela del D.Lvo n.42/2004, propedeutici alla definizione dell'istanza di accertamento di conformità o alla definizione dell'istanza di condono. CONTENZIOSO AMBIENTALE (L.R. 2/2000; L.R. 12/2000; L.R. 28/01; L.R. 11/2009, Regolamneti comunali in materia ambientale).		determinati soggetti 6,75 (basso – 2)	Ambiente diverso e in posizione di autonomia rispetto agli altri responsabili di procedimento dell'Area Governo del Territorio (esistenza di un regime di incompatibilità con altri incarichi).	

N.B.: Per l'Area Governo del Territorio, inoltre, con riferimento al "Servizio Infrastrutture Tecnologiche" (trasferito con deliberazione di Giunta Comunale n. 116/2017, a decorrere dal 1/4/2017, dall'Area Lavori Pubblici all'Area Governo del Territorio, con le relative risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate), nonché al "Servizio Ambiente", laddove gli stessi si occupano di lavori pubblici, possibilità prevista dal vigente Funzionigramma, si applicano tutte le disposizioni, i criteri e le misure previste nelle precedenti tabelle relative all'Area Lavori Pubblici in materia di progettazione, indizione gara, esecuzione del contratto, rendicontazione dei lavori (rif. processi 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6); si precisa, in proposito, che valgono altresì le schede di ponderazione del rischio relative a tali processi.

10 – AREA SVILUPPO ECONOMICO

SERVIZI	PROCESSI	CODIFICA PROCESSO	TIPO DI RISCHIO E PONDERAZIONE	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE
01 Servizio Commercio	**SCHEDA N. 1** **01** – Processo Autorizzazioni commerciali (medie strutture, noleggio taxi, noleggio autoveicoli con conducente) Descrizione: Il rilascio delle autorizzazioni per medie strutture è previsto dalle seguenti norme: Decreto Legislativo 31/3/1998 n. 114; Legge Regionale 13 giugno 2014, n. 10. Il rilascio delle autorizzazione per i taxi e il noleggio con conducente sono normati dalla legge 15 gennaio 1992, n. 21 e successive mm.ii. e dalla legge regionale 14 giugno 1994, n. 17 e successive mm.ii. Regolamento Comunale. Per le assegnazioni delle autorizzazione per taxi e noleggio con conducente è prevista l'emanazione di Avviso Pubblico cui possono partecipare tutti gli interessati in possesso dei requisiti morali e professionali richiesti. La valutazione delle istanza è effettuata da commissione nominata all'interno dell'Area.	10.01.01	Tipo di rischio: rilascio autorizzazione a soggetti non aventi diritto 6,75 (basso – 2)	Misure contrasto: bando pubblico, graduatoria trasparente con criteri predefiniti e coinvolgimento nel procedimento di più dipendenti, del responsabile di servizio e della posizione organizzativa	

	SCHEDA N. 2 **02** – Processo Concessione occupazione aree pubbliche, pubblici mercati e fiere (ATT. COMPETENZA RIPARTITA CON SERVIZIO PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE) Descrizione: La concessione delle occupazioni di suolo pubblico per le attività produttive ad esclusione del commercio su area pubblica è regolamentato dal D.Lgs 507/1993 e dal Regolamento per la TOSAP Approvato con D.C.C. n. 26 del 26/03/2008 e successive modifiche (da ultimo D.C.C. 10/2016) La concessione di posteggi per mercati e fiere è regolamentata dal Decreto Legislativo 31/3/1998 n. 114, dalla Legge Regionale 13 giugno 2014, n. 10 e dal regolamento Comunale approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 3 del 30/01/2003 e ss.mm.ii.	10.01.02	Tipo di rischio: rilascio concessione a soggetti non aventi diritto 5,24 (basso – 2)	Normativa regionale, bando pubblico, graduatoria trasparente e coinvolgimento nel procedimento di più dipendenti, del responsabile di servizio e della posizione organizzativa Obiettivo 2016: Approvazione nuovo regolamento per le occupazioni di suolo pubblico delle attività produttive e in occasione di manifestazioni ed eventi - bozza di provvedimento predisposta e sottoposta alla Giunta Comunale nei termini; dopo la fase di partecipazione il Regolamento è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 18/04/2018	
	SCHEDA N. 3 **03** – Processo Autorizzazioni distributori carburanti Descrizione: Il rilascio delle autorizzazioni viene effettuato secondo quanto previsto dall'art. 71 della Legge Regionale 13 giugno 2014, n. 10 e relativi regolamenti regionali di applicazione.	10.01.03	Tipo di rischio: rilascio autorizzazioni a soggetti a soggetti non aventi diritto 6,67 (basso – 2)	Rispetto della dettagliata normativa in materia con controlli diretti sui procedimenti da parte del Dirigente	

02 Servizio Progetti Europei e Cooperazione	**SCHEDA N. 4** **01** – Processo POR FESR 2014/2020 - Agenda Urbana dell'Umbria Descrizione: Il Comune di Foligno ha ricevuto un finanziamento POR FESR 2014/2020, Stato e Regione Umbria di 5.735.474,57 euro ed è stato individuato quale Autorità Urbana ed Organismo Intermedio. Il Programma prevede tre obiettivi tematici - innovazione digitale, efficientamento energetico e mobilità sostenibile, attrattori culturali e loro messa in rete - ed è stato approvato con DGC n. 190 del 3/5/2017 e, dalla Regione Umbria, con DGR 647 del 7/6/2017. E' stata sottoscritta la convenzione con la Regione dell'Umbria in data 15/12/2017. Il Sistema di Gestione e Controllo (Sigeco) è stato inizialmente approvato con DGC 593 del 28/12/2017 Tutte le fasi di gestione e rendicontazione sono verificate attraverso specifiche Piste di Controllo trasmesse all'Autorità di Gestione (Regione Umbria).	10.02.01	Tipo di rischio: conflitto di interessi fra soggetti gestori e soggetti controllori nell'ambito della gestione delle risorse finanziate, con conseguenti irregolari controlli. scelta non corretta dei contraenti per l'erogazione dei servizi. 8,25 (basso – 2)	Nuovo SI.GE.CO. approvato con DGC 319 del 8/8/2018 a seguito di richiesta della Regione Umbria, Autorità di Gestione, di avere una totale separazione fra soggetti gestori e soggetti controllori. Il nuovo sistema prevede che il Segretario Generale dell'Ente svolga il ruolo di autorità di controllo centralizzata ed autonoma, al fine di evitare qualsiasi commistione e/o conflitto di interessi, garantendo al contempo la massima trasparenza. Scelta dei contraenti in base al Codice dei Contratti con tutte le prescrizioni previste anche dal presente P.T.P.C.T.	
	SCHEDA N. 5 **01** - Processo Assegnazione aree in zone produttive Descrizione: il processo consente, nell'ambito di approvazione di un	10.03.01			

03 Servizio Programmazione economica e attività produttive	P.I.P. (piano degli insediamenti produttivi previsto dalla legge 865/1971) l'assegnazione agli operatori economici delle aree. L'assegnazione avviene mediante espletamento di una gara di evidenza pubblica. La valutazione delle richieste viene effettuata da una commissione appositamente nominata.		Tipo di rischio: criteri di assegnazione non congrui per favorire determinati soggetti 5,25 (basso – 2)	Regolamento comunale con criteri predefiniti, bando pubblico, graduatoria trasparente redatta da commissione inter-area o inter-servizio.	

11 – AREE TUTTE: APPALTI FORNITURE E SERVIZI

SERVIZI	PROCESSI	CODIFICA PROCESSO	TIPO DI RISCHIO E PONDERAZIONE	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE
01 Servizi VARI	**SCHEDA N. 1** **01** – Processo Progettazione Gara Descrizione: definizione, mediante determinazione a contrattare, della procedura di scelta del contraente e del sistema di affidamento, nonché delle modalità di esecuzione del contratto per gli appalti di forniture e servizi e, per le procedure negoziate (nei limiti delle soglie di cui all'art. 35 del Codice dei Contratti), indicazione delle ditte da invitare, per il successivo inoltro al Servizio Appalti e Contratti	11.01.01	Tipo di rischio: fuga di notizie circa gare non ancora pubblicate; individuazione di concessioni in luogo di appalti; fissazione di condizioni di esecuzione per favorire determinate imprese; utilizzo del sistema o.e.p.v. con punteggi non congrui. Scelta delle ditte da invitare, per le procedure negoziate, non rispettando il criterio della rotazione previsto dall'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 7,88 (basso – 2)	Inserimento di stringente motivazione nella determinazione a contrattare sia nella scelta della procedura di gara sia nella scelta del sistema di affidamento prescelto, con particolare riferimento ai punteggi attribuiti agli elementi tecnici ed economici nell'ipotesi di offerta economicamente più vantaggiosa, nel rispetto del D.Lgs. 50/2016 e relativi provvedimenti A.N.A.C. di attuazione, nonché del vigente regolamento comunale sull'attività contrattuale, in quanto applicabile. Nelle procedure negoziate, scelta delle ditte da invitare rispettando il criterio di rotazione – vedasi Linee Guida ANAC n. 4 aggiornate con delibera n. 206 del 1/3/2018	**Nuovo Regolamento sulla disciplina dell'attività contrattuale dell'Ente alla luce del Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 e del c.d. "correttivo" D.Lgs. 56/2017 – Trattasi di obiettivo 2018 - approvazione definitiva slittata al 2019 per le motivazioni riportate all'art. 6, comma 8, del presente P.T.P.C.** **Termine: 31/03/2019** **Responsabile: Dirigente Area Servizi Generali**
	SCHEDA N. 2 **02** – Processo Esecuzione contratto Descrizione: gestione del rapporto	11.01.02	Tipo di rischio: ricorso improprio a sub-appalti e proroghe per favorire l'impresa esecutrice; mancata	Responsabili dell'esecuzione del contratto sottoposti al controllo del Dirigente competente e verifiche	

	contrattuale per gli appalti di forniture e servizi, in seguito all'aggiudicazione e alla firma del contratto		applicazione delle penali; applicazione impropria di accordo bonari o transazioni 6,42 (basso – 2)	periodiche sull'andamento dei contratti con partecipazione di più dipendenti Inserimento di stringente motivazione negli atti che dispongono proroghe contrattuali o approvano accordi bonari o transazioni	
	SCHEDA N. 3 **03** – Processo Rendicontazione contratto Descrizione: verifica di conformità per gli appalti di forniture e servizi, anche ai fini della liquidazione del compenso o del residuo compenso	11.01.03	Tipo di rischio: omissione di controlli; pagamenti ingiustificati o non tracciati 6,13 (basso – 2)	Verifiche con supervisione del Dirigente competente prima di ogni pagamento	

12 – AREE TUTTE: AFFIDAMENTI PER IMPORTI INFERIORI ALLA SOGLIA DEI 40 MILA EURO - FORNITURE E SERVIZI

SERVIZI	PROCESSI	CODIFICA PROCESSO	TIPO DI RISCHIO E PONDERAZIONE	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE
01 Servizi VARI	**SCHEDA N. 1** **01** – Processo Affidamenti sino alla soglia di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 Forniture e Servizi Descrizione: Nell'ordinamento giuridico attuale il D.Lgs. 50/2016 prevede agli articoli 35 e 36 soglie diversificate con la possibilità di ricorrere, per importi inferiori a 40 mila euro, anche all'affidamento diretto	12.01.01	Tipo di rischio: fissazione di importi sotto la soglia di legge per utilizzare l'affidamento diretto; invito rivolto alle stesse ditte senza il rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, rotazione 7,00 (basso – 2)	Rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, delle Linee Guida A.N.A.C. n. 4 come aggiornate con delibera n. 206 del 1/3/2018 e del vigente Regolamento comunale sull'attività contrattuale, in quanto applicabile. Inserimento di stringente motivazione nella determinazione a contrattare nella scelta della procedura di gara, seguendo le Linee Guida A.N.A.C. sopra citate	**Nuovo Regolamento sulla disciplina dell'attività contrattuale dell'Ente alla luce del Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 e del c.d. "correttivo" D.Lgs. 56/2017 – Trattasi di obiettivo 2018 - approvazione definitiva slittata al 2019 per le motivazioni riportate all'art. 6, comma 8, del presente P.T.P.C.** **Termine: 31/03/2019** **Responsabile: Dirigente Area Servizi Generali**

13 – AREE: DIRITTI CITTADINANZA; SVILUPPO ECONOMICO; CULTURA, FORMAZIONE E SPORT; GOVERNO DEL TERRITORIO: *CONCESSIONE CONTRIBUTI AD ENTI E ASSOCIAZIONI*

SERVIZI	PROCESSI	CODIFICA PROCESSO	TIPO DI RISCHIO E PONDERAZIONE	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE
01 Servizi VARI	**SCHEDA N. 1** **01** – Processo Concessione contributo Descrizione: selezione dei soggetti (Enti o Associazioni) richiedenti contributi per eventi e manifestazioni	13.01.01	Tipo di rischio: riconoscimento di contributi in base a criteri non sufficientementeoggettivi e predeterminati, al fine di favorire determinati soggetti 10,00 (medio – 3)	Contributi erogati sulla base dell'attuale regolamento comunale, con previo avviso pubblico Obiettivo 2016: il nuovo Regolamento per la concessione dei contributi ad Enti ed Associazioni è stato predisposto ed avviato alla partecipazione interna nel maggio 2016; in data 30 dicembre 2016 è stata visionata dalla Giunta Comunale la bozza completa delle osservazioni pervenute, per il prosieguo delle fasi di approvazione	
	SCHEDA N. 2 **02** – Processo Liquidazione contributo Descrizione: verifiche sull'effettivo svolgimento degli eventi e manifestazioni e sulle relativa documentazione giustificativa	13.01.02	Tipo di rischio: mancanza o irregolarità dei controlli sulla documentazione necessaria per la liquidazione, al fine di favorire determinati soggetti 6,66 (basso – 2)	Contributi erogati sulla base dell'attuale regolamento comunale. Controllo successivo sull'evento o attività realizzate. Coinvolgimento di più dipendenti nei controlli per il nuovo Regolamento per la concessione dei contributi ad Enti ed Associazioni vedi sopra - processo 13.01.01	

PARTE III - MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

Articolo 7 - MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTE LE AREE E LE ATTIVITÀ A RISCHIO

1.Oltre alle misure specifiche indicate nelle tabelle di cui sopra, si confermano, per il triennio 2019-2021, le seguenti **misure generali** finalizzate a contrastare o a contenere il rischio di corruzione negli ambiti richiamati, opportunamente riesaminate e, ove necessario, aggiornate:

a) Meccanismi di formazione delle decisioni – informatizzazione degli atti

Per ciascuna tipologia di provvedimento amministrativo (deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale, determinazioni dirigenziali, ordinanze sindacali e dirigenziali, decreti) è stata già implementata l'informatizzazione dell'intero procedimento, l'archiviazione informatica e la conservazione sostitutiva; questo, unito alla firma digitale (sui provvedimenti amministrativi – deliberazioni e determinazioni rispettivamente dal 1/9/2016 e dal 1/11/2016 - sui verbali delle sedute consiliari e delle relative commissioni), ha una duplice valenza positiva: la tracciabilità completa delle operazioni al fine di contenere il rischio di fenomeni corruttivi attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedimentali; la semplificazione dei processi consistente nella dematerializzazione degli atti, che si va ad aggiungere all'incremento nell'uso della posta elettronica certificata (riduzione del consumo di carta, minori tempi di risposta, maggiore trasparenza).

b) Meccanismi di formazione delle decisioni – elenco dei procedimenti e termini di conclusione

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento viene compilata l'apposita "scheda di area" prevista dal vigente Regolamento sul procedimento amministrativo, completa dei riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo, come previsto dal D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza (vedasi in proposito quanto contenuto al precedente art. 6, comma 2).
Con cadenza semestrale (entro il 30 aprile ed entro il 15 novembre) i dirigenti o i diversi referenti individuati ai sensi del precedente art. 2, comma 5, trasmettono al Responsabile per la Prevenzione della corruzione un *report* indicante, per le attività afferenti l'Area di competenza:
–i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
–il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
–la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione, con le relative motivazioni.
Il report viene redatto sulla base del modello **Allegato B** al presente Piano.
Il Responsabile della Prevenzione e della corruzione, entro sessanta giorni dall'acquisizione dei report da parte dei referenti di ciascuna Area, pubblica sul sito istituzionale dell'ente i risultati del monitoraggio effettuato sui tempi di conclusione. A tal fine il Responsabile tiene conto anche di eventuali attivazioni, da parte dell'utenza, dell'Autorità per i poteri sostitutivi di cui all'art. 2, comma 9bis, della legge 241/1990.
Annualmente il Responsabile relaziona alla Giunta Municipale in merito ai tempi procedimentali e alle fattispecie di attivazione dell'Autorità per i poteri sostitutivi.

c) Controllo sulla regolarità degli atti amministrativi

In base a quanto previsto dal D.L. 174/2012, convertito nella legge 213/2012, è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 2 in data 8/1/2013 il Regolamento sul sistema dei controlli interni che prevede la disciplina delle seguenti forme di controllo: controllo di regolarità amministrativa, controllo di regolarità contabile, controllo di gestione, controllo strategico, controllo sulle società partecipate non quotate, controllo sugli equilibri finanziari, controllo della qualità dei servizi erogati.

Tali controlli rivestono importanza rilevante anche sotto il profilo delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi. In particolare, per quanto riguarda il controllo di regolarità amministrativa, è stata istituita l'Unità di Controllo di Regolarità Amministrativa che, mensilmente, effettua verifiche su un campione significativo

di provvedimenti adottati e contratti conclusi da tutte le Aree funzionali dell'Ente, con possibilità – dal 2018 - di controlli mirati rispetto agli ambiti particolarmente a rischio (es. appalti, contributi, assunzioni, incarichi esterni), segnalando eventuali irregolarità ai rispettivi dirigenti e relazionando, semestralmente, sull'attività svolta al Collegio dei Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco, alla Giunta e al Presidente del Consiglio comunale. Tali dati, inoltre, sono utili ai fini del Referto annuale da trasmettere alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti entro il 30 aprile di ogni anno.

La fase del controllo di regolarità amministrativa è utile anche ai fini del monitoraggio sul rispetto delle misure di cui alle successive lettere e) e j).

Con l'aggiornamento del Piano 2018/2020, si è proceduto ad analizzare ed inserire il processo relativo ai controlli dell'U.C.R.A. (vedi scheda codice processo 01.02.01).

d) Criteri di rotazione del personale

Il Comune assicura la rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, sulla base dell'analisi del rischio riportata al precedente articolo 6; in particolare la rotazione, anche tenendo conto di quanto specificamente disposto in merito dall'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, 2017 e, da ultimo, 2018, oltre che dalla deliberazione ANAC n. 555 del 13/06/2018, avverrà in base ai seguenti criteri:

ORDINARIA:

- per le attività in cui il livello di rischio è definito "medio" o "alto" (contrassegnato quindi con il numero 3 o 4) la rotazione si attua rispettivamente ogni cinque e tre anni, a decorrere dall'aggiornamento 2015 del presente Piano e, successivamente, dal provvedimento di nomina/assegnazione, sempreché, per i casi di rischio "medio", nel periodo quinquennale considerato il livello di rischio non subisca una riduzione [si precisa che la decorrenza dal 2015 è motivata dal fatto che precedentemente la rotazione era prevista con cadenza triennale solo nel caso di livello di rischio "alto", peraltro al momento assente nell'Ente, nonché era prevista nel caso di variazione in senso peggiorativo, non verificatasi, del livello di rischio da un anno all'altro]; in base a tale criterio, nel Piano 2016-2018 si precisava che il periodo quinquennale per il caso di livello di rischio "medio" ha cominciato a decorrere:

* dal 2015 per i processi codificati 7.01.01, 7.01.02, 7.01.03, 7.02.01 (oggi 7.01.04), 7.02.02 (oggi 7.01.05);

* dal 2016 per i processi codificati: 3.01.03, 8.03.02, 13.01.01.

In proposito occorre precisare che:

- il processo 7.01.01 è stato riesaminato con ponderazione di rischio ridotta al livello "basso";
- per i processi 7.01.02, 7.01.03, 7.02.01 (oggi 7.01.04), 7.02.02 (oggi 7.01.05) la rotazione per la figura dirigenziale è avvenuta per collocamento a riposo e nomina di un nuovo Dirigente dell'Area Lavori Pubblici dal 30/12/2016; dall'anno 2017, inoltre, in base al nuovo quadro delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità fissato con deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 15/3/2017 con decorrenza dal 1/4/2017, è avvenuta la rotazione anche dei due funzionari incaricati dal Dirigente responsabili di PO e di AP.
- per il processo 3.01.03 la rotazione per la figura dirigenziale è avvenuta per collocamento a riposo e nomina di un nuovo Dirigente dell'Area Servizi Generali, in comando dalla Provincia di Perugia, dal 2/10/2016; tale Dirigente è rientrato presso la propria Amministrazione alla scadenza del comando, per cui dal 1/4/2018, in seguito all'esperimento di una procedura di mobilità, è di nuovo cambiata la figura dirigenziale;
- restano ferme le indicazioni precedenti per i processi 8.03.02 e 13.01.01 per i quali nel prossimo P.T.P.C. si procederà alla nuova valutazione del rischio alla luce dell'introduzione, in corso, dei nuovi rispettivi strumenti regolamentari;

STRAORDINARIA:

- nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 il quale dispone che i dirigenti *«provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»*;
- nei casi di sentenze, anche non definitive, per reati di natura corruttiva, la rotazione è immediata, salve le diverse misure previste dal presente Piano;

Per i rispettivi dirigenti la rotazione viene disposta con atto del Sindaco su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione; per i funzionari la rotazione viene disposta con atto del relativo dirigente, tenendo conto dei diversi ruoli.

Al fine di contemperare le misure anticorruttive con le esigenze funzionali dell'Ente, la rotazione deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa, anche per mezzo di apposite fasi di formazione *ad hoc* e/o con attività preparatoria di affiancamento interno; a tal fine, nei casi in cui è prevista sulla base dei criteri di cui sopra, la rotazione può comunque attuarsi nell'arco di un semestre, tenendo conto della funzionalità degli uffici; inoltre, in base a quanto previsto dal già citato Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato dall'A.N.A.C. in data 3/8/2016, la rotazione, con riferimento ai funzionari, per esigenze organizzative, può essere disposta anche all'interno degli stessi uffici, con diverse attribuzioni di responsabilità procedimentali o, qualora ciò non sia di facile attuazione, mediante compartecipazione alla predisposizione degli atti da parte di più dipendenti (c.d. "segregazione delle funzioni"), con assegnazione della responsabilità di procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale.

La rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarati infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa all'interno dell'Ente.

La rotazione può essere anche conseguenza di processi di riorganizzazione; in tal caso i relativi effetti vanno valutati anche ai fini della prevenzione della corruzione.

Con l'adozione e l'apertura della fase delle osservazioni sul presente Piano, in merito ai criteri di rotazione l'Ente soddisfa il requisito della preventiva e adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, ciò al fine di consentire a queste ultime di presentare eventuali proprie osservazione e proposte. Ciò non comporta l'apertura di una fase di negoziazione in materia.

e) Aggiudicazione appalti di lavori, servizi e forniture

Come previsto dal Codice di comportamento integrativo sotto riportato all'art. 9, le singole Aree interessate dall'aggiudicazione di appalti di lavori, servizi o forniture, sia previa procedura aperta, ristretta o negoziata, sia mediante affidamento diretto nei casi consentiti, inseriscono nei bandi, negli avvisi, nelle lettere di invito o nei capitolati e, di conseguenza, nei contratti, specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del Codice di comportamento e del Codice di comportamento integrativo e la relativa causa di risoluzione in caso di inadempimento.

Tutte le aree dell'Ente provvedono alla pubblicazione dei dati relativi agli appalti in base alle vigenti normative in materia, con particolare riferimento a quanto previsto dall'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 (art. 1, comma 32, della Legge 190/2012), prestando particolare attenzione alla correttezza dei dati inseriti e alla tempestività degli adempimenti.

Si applicano agli appalti, inoltre, tutte le altre specifiche misure di prevenzione previste nel presente Piano.

f) Incarichi extra-istituzionali

In merito si fa espresso riferimento e rinvio a quanto previsto nelle disposizioni del Regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente (R.O.U.S.), appositamente aggiornato alla luce della Legge 190/2012 e, da ultimo, con specifico riferimento alla materia degli incarichi esterni, con deliberazione di Giunta Comunale n. 474 del 8/11/2017.

In ogni caso, il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, semprechè si tratti di incarichi che lo stesso è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno del Comune di Foligno e comunque nelle fattispecie indicate dall'art. 32bis del vigente R.O.U.S.; in questi casi, l'Amministrazione, pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione, deve comunque valutare tempestivamente (entro 15 giorni dalla comunicazione) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

g) Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

La violazione delle disposizioni contenute nel presente Piano è fonte di responsabilità disciplinare, salve le eventuali responsabilità civili e penali.

Il tema è stato recentemente oggetto di intervento normativo ad opera della Legge 30 novembre 2017, n. 179 (G.U. 14 dicembre 2017, n. 291) in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro (c.d. "whistleblowing"), intervenuta sull'art. 54bis del D.Lgs. 165/2001.

La riforma ha esteso la disciplina anche ai dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 c.c. e ai lavoratori ed ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Pubblica Amministrazione, nonché ha previsto un apposito sistema sanzionatorio nei casi di assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero in caso di mancato svolgimento di attività di verifica ed analisi delle segnalazioni ricevute.

Il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro direttamente, anche a mezzo *mail*, al Responsabile della Prevenzione della corruzione, all'indirizzo *segretario@comune.foligno.pg.it*.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile per la Prevenzione della corruzione, la stessa andrà inoltrata direttamente all'A.N.A.C.

E' necessario evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Nei confronti del dipendente che segnala condotte illecite, ai fini del presente Piano, vengono poste tre diverse misure di tutela:

Tutela dell'anonimato:

La tutela dell'anonimato non fa riferimento al solo eventuale procedimento disciplinare, ma deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti di legge.

Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza, a pena di sanzione disciplinare e salve le eventuali responsabilità civili e penali.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della propria identità.

Divieto di discriminazione:

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito (cioè che per effetto di tale segnalazione sia stato sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro) deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'A.N.A.C., la quale informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attivita' e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Il dipendente può anche scegliere di effettuare la segnalazione all'A.N.A.C. per il tramite dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative presenti nel Comune di Foligno.

Sottrazione della denuncia all' accesso;

La segnalazione e' sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

La segnalazione non può inoltre essere oggetto di accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5bis del D.Lgs. 33/2013, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della Legge n. 241 del 1990.

Procedura per la gestione delle segnalazioni

Ricevuta la segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione, tutelando sempre l'anonimato del denunciante, avvia il procedimento, che dovrà concludersi entro 90 giorni.

Nel caso ravvisi elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile inoltra la segnalazione ai soggetti terzi competenti, anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, quali:

- il dirigente dell'Area in cui si è verificato il fatto, se non coinvolto nell'illecito, per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
- l'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare di competenza di quest'ultimo;
- l'Autorità Giudiziaria, la Corte dei conti e l'A.N.A.C., per i profili di rispettiva competenza;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica.

In caso di denuncia fatta al Dirigente, anche a mezzo mail, quest'ultimo, senza indugio, ne dà notizia al Responsabile della Prevenzione della corruzione e, nel rispetto dell'anonimato del denunciante, procede per quanto di competenza.

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi.

Nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante.

I soggetti interni all'amministrazione informano il Responsabile per la Prevenzione della corruzione dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza.

Nel caso di trasmissione all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della Funzione Pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001.

In ogni caso i dati relativi al procedimento devono essere trattati nel rispetto delle normative sulla tutela della riservatezza dei dati personali.

Il Comune mette a disposizione sul proprio sito web un apposito modello per le segnalazioni di illecito, conforme al modello A.N.A.C. di cui alla Determinazione 6/2015, informando periodicamente – di norma ogni sei mesi con specifica comunicazione via mail da parte del Responsabile - tutti i dipendenti sulle modalità di presentazione delle segnalazioni. Resta inteso che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purchè contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

La legge 179/2017 prevedeva la prossima emanazione di Linee Guida da parte dell'A.N.A.C. in materia di presentazione e gestione delle segnalazioni, che prevedano l'utilizzo di modalità anche informatiche e che promuovano il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. In relazione alla avvenuta elaborazione da parte dell'A.N.A.C. del nuovo sistema automatizzato per la gestione delle segnalazioni, previsto dalla citata Determinazione A.N.A.C. 6/2015, tenendo conto anche di quanto stabilito nei Comunicati del Presidente ANAC del 5/9/2018 e, da ultimo, del 15/01/2019, il Comune di Foligno ne chiederà il riuso gratuito, anche al fine di consentire ai segnalanti di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria.

Il Presidente ANAC ha reso noto in particolare che dal 15 gennaio 2019 è disponibile in modalità gratuita *open source* il *software* che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni di una amministrazione pubblica, così come raccomandato dall'art. 54 bis, comma 5, del D.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6/2015.

Come spiega la stessa Autorità, la piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, che potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Il RPCT può anche chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

PROCESSO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE
"Gestione segnalazioni di illeciti presentate dai dipendenti comunali" (*Whistleblowing*) Art. 54bis D.Lgs. 165/2001	Attuale sistema di gestione delle segnalazioni (descritto sopra) che tiene conto dei contenuti della Determinazione A.N.A.C. 6/2015 Comunicazione, di norma semestrale, del Responsabile a tutti i dipendenti sulle modalità per presentare segnalazioni, con indicazione di apposito modello pdf modificabile, pubblicato sul sito web dell'Ente	**Richiesta "riuso" del sistema automatizzato per la gestione delle segnalazioni A.N.A.C. con ricorso a strumenti di crittografia** **Termine: 31/12/2019** **Responsabile: Segretario Generale**

Il Responsabile per la Prevenzione della corruzione è tenuto a rendere conto, comunque con modalità tali da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, in base alle modalità che vengono individuate dall'A.N.A.C. nello schema di relazione.

Le tutele di cui alla presente disposizione non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilita' penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la segnalazione ovvero la sua responsabilita' civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

h) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 6 bis della Legge n. 241 del 1990 stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

L'art. 7 del D.P.R. 62/2013, Codice di comportamento nazionale, così recita: "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

Sulla base di tale norma:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento ed il dirigente competente ad adottare il provvedimento finale, nonché per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali nel caso di conflitto di interesse dei medesimi, anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endo-procedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati ed i contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento integrativo, integralmente riportato all'art. 9 del presente Piano. L'art. 9 di quest'ultimo, infatti, contiene disposizioni di dettaglio per l'applicazione dell'obbligo in discorso, cui si rinvia.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

i) Cause ostative al conferimento di incarichi interni al Comune; inconferibilità ed incompatibilità

L'art. 35bis del D.Lgs. 165/2001 prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

Inoltre, fermo restando quanto previsto dal presente Piano in materia di rotazione, sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 39/2013 vanno adeguate le procedure per l'attribuzione degli incarichi di responsabilità all'interno del Comune di Foligno, sia per quanto riguarda gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno dall'Ente, sia per gli eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.: l'inconferibilità e l'incompatibilità.

L'**inconferibilità**, ossia la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i cc.dd. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. Sindaco, Assessore o Consigliere regionale, provinciale e comunale).

Il soggetto che istruisce il provvedimento per il conferimento dell'incarico è quindi tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013; l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, pubblicata sul sito del Comune di Foligno.

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico. In caso di violazione delle previsioni in materia di inconferibilità l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni previste dal medesimo D.Lgs. 39/2013. La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, viene rimosso dall'incarico.

L'**incompatibilità**, cioè "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico", se emergente prima del conferimento dell'incarico, deve essere rimossa prima del formale atto di conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinchè siano prese le misure conseguenti.

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

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità, entro il 31 gennaio, in base a quanto dispone l'art. 20 del D.Lgs. 39/2013.

Tenendo conto anche di quanto previsto nelle Linee Guida A.N.A.C. n. 833 del 3/8/2016 in materia di "accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della Prevenzione della corruzione", è necessario che il soggetto che conferisce l'incarico esamini approfonditamente il curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione sostitutiva e dei fatti notori comunque acquisiti sui soggetti che vengono nominati; nel curriculum devono essere indicati tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, per valutare eventuali situazioni ostative.

Inoltre, tutte le dichiarazioni sostitutive ex art. 46 D.P.R. 445/2000 rilasciate dai Dirigenti potranno essere oggetto di controllo da parte del Responsabile della Prevenzione della corruzione, tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale, in merito agli aspetti di inconferibilità per sentenze penali anche non definitive; per quanto concerne l'incompatibilità, potranno essere effettuate verifiche presso la Camera di Commercio, Industria e Artigianato o mediante riscontri incrociati avvalendosi delle dichiarazioni dei redditi annualmente consegnate dai Dirigenti al Responsabile.

I controlli sulla dichiarazione del Segretario Generale sono svolti dal Sindaco.

j) Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (c.d. "pantouflage")

L' art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, comma 42, della Legge 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è anche finalizzato a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione.

In merito al c.d. "Pantouflage" l'A.N.A.C. ha svolto uno specifico approfondimento all'interno dell'aggiornamento annuale 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione, rilevando come la norma non appaia del tutto chiara e, anche per questo, abbia dato luogo a numerosi problemi interpretativi.

L'A.N.A.C. precisa che il divieto si applica come riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o anche mediante l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Per il Comune di Foligno vengono dettati i seguenti criteri:

- nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) - per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale eserciti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Foligno - presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività del Comune svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi di altro tipo);
- nei contratti di assunzione già sottoscritti il citato art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001 è inserito di diritto ex art. 1339 cc, quale norma integrativa cogente;
- in caso di personale assunto antecedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo), il citato articolo 53, comma 16 ter, si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore.

I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nel Comune di Foligno hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (Dirigenti e Responsabili del procedimento).

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di ammissibilità "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Foligno nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto". Nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola dichiarativa sarà sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Sarà disposta, altresì, l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerga la situazione di cui al punto precedente in fase successiva alla aggiudicazione/affidamento o alla stipula del contratto.

Il Comune agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n. 165 del 2001.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con il Comune di Foligno per i successivi tre anni e gli ex dipendenti che hanno svolto l'incarico hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Sul piano sanzionatorio va precisato, come osservato dall'A.N.A.C., che vi sono stati numerosi dubbi interpretativi, in quanto non è chiaramente identificabile l'organo o l'autorità competente a garantire l'esecuzione degli effetti sanzionatori, tenendo conto anche della difficoltà per l'amministrazione di verificare il comportamento di un dipendente cessato dal servizio.

Certo è che una volta accertata la violazione, nei sensi esposti dal Consiglio di Stato, da ultimo nella sentenza n. 126/2018, l'A.N.A.C. non ha ulteriori poteri in merito al compimento degli atti conseguenti.

COME OBIETTIVO SPECIFICO PER IL 2018 SI PREVEDE QUANTO SEGUE

PROCESSO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE
Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (c.d. "pantouflage") Art. 1, comma 42, della Legge 190/2012 e art 16ter D.Lgs. 165/2001	Attuale sistema di gestione e controllo (descritto sopra)	**Obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di "pantouflage", allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla piena conoscibilità della norma** **Termine: 31/12/2019** **Responsabile:** **Dirigente Area Servizi Generali**

k) Formazione di commissioni di gara e di concorso

In base a quanto previsto dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione di servizi pubblici, per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Sulla base di quanto sopra, prima dell'adozione del provvedimento di nomina delle Commissioni, tenendo conto di quanto previsto in materia dai vigenti regolamenti comunali sull'accesso all'impiego e sull'attività contrattuale, il soggetto competente alla nomina accerta, fra l'altro, l'inesistenza di tali cause di divieto.

In ossequio alla normativa in materia di incompatibilità e conflitto di interessi, i Commissari, prima di assumere le funzioni, sottoscrivono la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Penale, nonchè situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 62/2013 (Codice di Comportamento).

l) Disposizioni relative all'eventuale ricorso all'arbitrato

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici del Comune di Foligno relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al

mancato raggiungimento dell'accordo bonario, possono essere deferite ad arbitri esclusivamente nel caso di previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'Ente.

La nomina degli arbitri avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione in base alle disposizioni del Codice dei contratti, in particolare dell'art. 209 del D.Lgs. 50/2016.

m) Circolari o direttive interne

Al fine di regolare l'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi relativamente alle attività a rischio, vengono predisposte, laddove non siano già presenti o non si tratti di procedimenti completamente standardizzati per legge o regolamento, apposite circolari o direttive interne che individuino criteri generali, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato, con la creazione di flussi informativi su deroghe e scostamenti. Dall'anno 2015 si è proceduto ad una prima verifica sull'applicabilità di tale misura, il cui esito ha consentito di avviare un percorso di revisione di alcuni procedimenti, in particolare dell'Area Diritti di Cittadinanza (processo codificato al n. 6.04.02 del presente Piano) e dell'Area Cultura, Formazione e Sport (processi codificati ai nn. 4.02.01 e 4.02.02 del presente Piano).

Inoltre, nel corso dell'anno, il Responsabile per la Prevenzione della corruzione invia ai Dirigenti specifiche circolari per l'attuazione del Piano; nel corso dell'anno 2016 queste hanno riguardato gli obiettivi inseriti nel Piano (circolare del 31/3/2016) e l'attuazione del nuovo accesso civico"generalizzato" alla luce del D.Lgs. 97/2016 - vedasi oltre, parte relativa alla Trasparenza - (circolari del 14/7/2016 e del 5/12/2016); nel corso dell'anno 2017 hanno invece riguardato il registro degli accessi (circolari del 25/1/2017 e del 1/9/2017) e gli obiettivi inseriti nel Piano (circolare del 7/3/2017); nel corso del 2018 hanno riguardato indicazioni operative per l'attuazione del Piano Triennale Anticorruzione 2018/2020 (circolare del 5/3/2018).

n) Protocollo di legalità in materia antimafia

Nell'anno 2015, in data 19 novembre, è stato definito e stipulato un apposito Protocollo d'Intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale fra il Sindaco del Comune di Foligno e la Prefettura di Perugia, alla presenza del Sottosegretario alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, avente valenza biennale, per l'ampliamento delle ipotesi di controllo antimafia (comunicazione e informazione), oltre agli obblighi già previsti per legge. Il protocollo, seppur non direttamente relativo al contrasto dei fenomeni corruttivi, può di certo contribuire alla complessiva strategia di prevenzione di cui al presente Piano.

In data 20/11/2017 il Protocollo è stato rinnovato per altri due anni, nello stesso testo, salvo alcuni ritocchi dovuti alle intervenute modifiche normative; in tale occasione le parti, anche questa volta alla presenza del Sottosegretario alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, hanno dato atto del monitoraggio effettuato sull'attuazione del Protocollo; lo stesso si è rivelato un'efficace strumento di prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale in merito a: contratti di appalto, autorizzazioni commerciali, permessi di costruire, attività di vigilanza sull'immigrazione irregolare e l'abusivismo abitativo.

Tutti i contratti di appalto sottoscritti dal Comune di Foligno riportano specifiche clausole concordate e sottoscritte da Comune e Prefettura nel citato Protocollo.

o) Nominativo del R.A.S.A.

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'A.N.A.C. in data 3/8/2016, viene di seguito indicato il nominativo del Responsabile per l'inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti ai fini del monitoraggio dei contratti di cui al vigente Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016: Dott.ssa Lucia Ferranti, responsabile del servizio Appalti e Contratti, nominata con determinazione dirigenziale n. 1450 del 20/12/2013; il relativo "profilo utente" è attivo.

Articolo 8 – OBBLIGHI DELLE SOCIETA' ED ALTRI ENTI PARTECIPATI

1.Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 3/10/2017 il Comune di Foligno ha approvato il Piano di revisione straordinaria delle partecipazioni societarie di cui all'art. 24 del D.Lgs. 175/2016, costituente altresì aggiornamento del Piano operativo di Razionalizzazione di cui all'art. 1, comma 612, della Legge 190/2014. Inoltre, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 22/12/2018 il Comune di Foligno ha approvato il Piano di razionalizzazione ordinaria delle partecipazioni societarie di cui all'art. 20 del D.Lgs. 175/2016.

2.Tutte le partecipazioni societarie (in house, di controllo, di sola partecipazione) e le partecipazioni in altri enti di diritto privato (di controllo o di sola partecipazione) sono rappresentati nel sito web dell'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 33/2013.

3.Con deliberazione di Giunta Comunale n. 325 del 8/7/2018 è stato definito il "Gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Foligno" ed il perimetro di consolidamento per il Bilancio Consolidato, ai sensi dell'art. 11bis e seguenti del D.Lgs. 118/2011.

4.Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 12/11/2018 è stato approvato il Bilancio Consolidato 2017.

5.Dopo una prima ricognizione effettuata nel 2013, su richiesta del Ministero dell'Interno per il tramite della Prefettura di Perugia, sull'adempimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società partecipate dal Comune di Foligno, tenuto conto delle disposizioni contenute nella legge 190/2012 e nel D.Lgs. 33/2013, sulla base di quanto previsto nella Determinazione ANAC n. 8 del 17/6/2015, recante "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", nel corso del 2015 si è proceduto a trasmettere apposite Direttive alle Società e agli altri Enti di diritto privato controllati dal Comune, per la corretta applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, evidenziando anche le cadenze temporali per le attività e le misure da adottare.

6.Quanto sopra in un'ottica di "gruppo comunale", sempre più valorizzata dal legislatore, sia sotto il profilo finanziario, sia sotto il profilo della *governance* complessiva dell'Ente e dei propri soggetti partecipati. Spetta al Comune un'attività di vigilanza e collaborazione.

7.Dal quadro normativo vigente emerge infatti con evidenza l'intenzione del legislatore di includere anche le società e gli enti di diritto privato controllati fra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. La ratio sottesa alla legge n. 190 del 2012 e ai decreti di attuazione appare quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e i relativi strumenti di programmazione, a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse.

8.L'attività di monitoraggio sul rispetto degli obblighi di trasparenza e anticorruzione da parte dei soggetti partecipati mette in luce un quadro differenziato, nel quale da parte di alcune realtà è necessario uno sforzo maggiore per adeguarsi alle vigenti normative.

9.Alla luce delle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 in materia di trasparenza l'A.N.A.C., con delibera 1134 del 20/11/2017, ha approvato le nuove Linee Guida A.N.A.C. "per la prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" che sostituiscono le precedenti (approvate con Determinazione A.N.A.C. 8/2015) e contengono importanti novità.

10.In particolare, alla luce del nuovo inquadramento dei soggetti partecipati operato dal D.Lgs. 97/2016 (nuovo art. 2bis del D.Lgs. 33/2013), le nuove Linee Guida definiscono la nozione di controllo per le società pubbliche e per gli altri enti di diritto privato (importo del bilancio, finanziamento da parte di pubbliche amministrazioni, designazione dei componenti dell'organo di amministrazione da parte di pubbliche

amministrazioni), la nozione di attività di pubblico interesse e puntualizzano partitamente gli obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza per:

- Società in controllo pubblico (comprese le società *in house*);
- Società a partecipazione pubblica non di controllo;
- Altri enti di diritto privato in controllo pubblico;
- Altri enti di diritto privato partecipati o meno, che comunque svolgono attività di pubblico interesse (esercizio di funzioni amministrative, servizi pubblici o attività di produzione di beni e servizi a favore dell'amministrazione);
- Enti pubblici economici

11.In base a quanto previsto nelle citate Linee Guida, nel corso dell'anno 2018 è stato inserito nel Piano della Performance dell'Ente uno specifico obiettivo finalizzato ad una ricognizione generale delle attività di pubblico interesse svolte dai soggetti previsti dall'art. 2bis del D.Lgs. 33/2013 e, di conseguenza, sono stati trasmessi alle società e alle associazioni rientranti nei parametri di cui alla citata normativa specifici indirizzi – approvati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 517 del 14/12/2018 - con comunicazione a mezzo PEC 90558 del 21/12/2018:

12. **Per l'anno 2019 l'attività si concentrerà su un riscontro di quanto implementato da tali soggetti e su un monitoraggio a regime.**

13.Resta fermo che, come precisato dalla stessa A.N.A.C., la verifica del puntuale rispetto degli obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte dei soggetti partecipati non compete all'Amministrazione partecipante ma direttamente all'A.N.A.C. e che non vi è alcun rapporto di sovraordinazione gerarchica fra il Responsabile del Comune di Foligno ed i singoli Responsabili delle società e degli altri enti pubblici o privati partecipati.

Articolo 9 - CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO

Il Codice costituisce, in base a quanto previsto dalla legge 190/2012, dall'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, un imprescindibile strumento di contrasto ai fenomeni corruttivi.
Sulla base di quanto previsto dal D.P.R. 62/2013, a seguito di informativa alla Giunta comunale in data 6/12/2013, lo schema di Codice di comportamento integrativo del Comune di Foligno, redatto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione con il supporto dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, è stato posto in partecipazione a mezzo di pubblicazione sul sito internet dell'Ente. Terminato il processo di partecipazione, il Codice, munito della relazione illustrativa, è stato sottoposto al parere del Nucleo di Valutazione e, quindi, approvato con deliberazione di Giunta n. 475 del 23/12/2013 nel testo riportato integralmente di seguito, che tiene conto altresì di alcune modifiche ed integrazioni introdotte nel 2018, in sede di approvazione dell'aggiornamento 2018/2020 del presente Piano:

Art. 1 - Principi generali

(rif. artt. 1 e 3 D.P.R. 62/2012)

1. Il presente codice di comportamento integrativo è dettato in applicazione dei principi fissati dalla normativa, con particolare riferimento alle previsioni di cui all'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001, alla legge 190/2012 ed al D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

2. Esso è finalizzato a garantire il miglioramento della qualità dei servizi erogati, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, nonché di indipendenza e di astensione in caso di conflitto di interessi.

3. Il presente codice costituisce uno degli strumenti di applicazione del piano triennale di prevenzione della corruzione.

4. Si segnalano, per il rilievo che assumono e senza che da ciò scaturisca una elencazione esaustiva, in particolare i seguenti obblighi:

a) servire il pubblico interesse ed agire esclusivamente con tale finalità;

b) coniugare l'efficienza dell'azione amministrativa con la economicità della stessa ed il contenimento dei costi, utilizzando la diligenza del buon padre di famiglia;

c) garantire la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa;

d) garantire la massima collaborazione con altre Pubbliche Amministrazioni;

e) garantire la correttezza, l'imparzialità e la lealtà nel comportamento verso i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa;

f) non utilizzare per finalità personale le prerogative connesse al ruolo rivestito e le informazioni di cui si è in possesso per ragioni di servizio.

Art. 2 - Ambito di applicazione

(rif. art. 2 D.P.R. 62/2012)

1. Il presente codice, unitamente al D.P.R. n. 62/2013, si applica a tutti i dipendenti a tempo indeterminato e determinato dell'ente, ai soggetti che con lo stesso hanno rapporti di collaborazione di qualsiasi natura ed ai lavoratori socialmente utili e di pubblica utilità utilizzati dall'ente.

2. Esso, unitamente al D.P.R. n. 62/2013, si applica inoltre, compatibilmente con le attività svolte, ai dipendenti, ai collaboratori ed ai soggetti comunque utilizzati dalle società controllate dall'ente. A tal fine

viene adottata una specifica direttiva da comunicare alle società entro i 30 giorni successivi alla entrata in vigore del presente codice.

3. Esso, unitamente al D.P.R. n. 62/2013, si applica inoltre, relativamente alle attività svolte per conto dell'ente, ai dipendenti, ai collaboratori ed ai soggetti comunque utilizzati dalle società fornitrici di beni o servizi e/o che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tal fine nei contratti stipulati con le stesse vengono inserite specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto dei Codici e la relativa causa di risoluzione in caso di inadempimento.

Art. 3 - Procedure di adozione e modifica

1. Il presente codice e le sue variazioni sono adottate dalla giunta con specifica deliberazione e sono coordinate con le scelte contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione.

2. La bozza di codice e le proposte di modifiche sono predisposte dal responsabile per la prevenzione della corruzione, sentito l'ufficio per i procedimenti disciplinari. Sulla proposta di codice e sulle proposte di modifica viene raccolto il parere del Nucleo di Valutazione. I singoli dirigenti sono sollecitati ad esprimere eventuali osservazioni. La proposta di codice e le proposte di modifica sono pubblicate sul sito internet dell'ente al fine di raccogliere suggerimenti ed indicazioni. Allo stesso fine esse sono inviate ai soggetti sindacali.

3. Il codice, dopo essere stato adottato da parte della giunta, è pubblicato sul sito internet dell'ente ed i riferimenti del relativo link sono trasmessi all'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (A.N.A.C.).

4. Copia del codice e delle sue modifiche è consegnata ai dipendenti, collaboratori, LSU, LPU ed ai soggetti utilizzati dall'ente ed è inviato alle società controllate dall'ente ed a quelle fornitrici di beni o servizi e/o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Art. 4 - Applicazione

(rif. art. 15 D.P.R. 62/2012)

1. All'applicazione del codice di comportamento integrativo nell'ente, con particolare riferimento alle attività a più elevato rischio di corruzione, ed alla verifica della sua applicazione da parte dei dirigenti sovraintende il responsabile per la prevenzione della corruzione.

2. L'applicazione da parte dei dipendenti è verificata da parte dei singoli dirigenti.

3. La formazione dei dipendenti è assicurata attraverso la realizzazione di appositi incontri, aventi come oggetto anche l'applicazione del D.P.R. n. 62/2013.

Art. 5 - Sanzioni

(rif. art. 16 D.P.R. 62/2012)

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'ente, nonché della eventuale recidiva.

3. Nel caso di violazioni compiute da collaboratori dell'ente viene effettuata da parte del dirigente competente una specifica contestazione che può determinare la risoluzione del rapporto. Nel caso di violazioni compiute da personale/collaboratori di società che hanno rapporti con l'ente viene mossa una

specifica contestazione che può determinare, in relazione alla gravità dell'episodio, la risoluzione del contratto in base alle clausole appositamente inserite nei contratti.

Art. 6 - Regali, compensi ed altre utilità

(rif. art. 4 D.P.R. 62/2012)

1. I dirigenti e i dipendenti dell'ente non chiedono, non sollecitano e non accettano regali o altre utilità, salvo che non siano di modico valore.

2. Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 50 euro, anche sotto forma di sconto.

3. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto.

4. Nel caso di infrazione delle regole dettate dal presente codice di comportamento integrativo e/o dal D.P.R. n. 62/2013 i regali devono essere consegnati al responsabile anticorruzione che deciderà, in relazione alla natura degli stessi, la loro restituzione, ovvero, previa comunicazione ai privati che li hanno effettuati, la loro utilizzazione da parte dell'ente per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali ovvero la donazione ad associazioni prive di scopo di lucro.

5. I dipendenti non possono svolgere incarichi di collaborazione di qualunque tipo remunerati in qualunque modo per conto di privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente. Tale vincolo si estende anche ai casi in cui abbiano svolto attività quali responsabili del procedimento, senza l'adozione di provvedimenti a rilevanza esterna.

Art. 7 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

(rif. art. 5 D.P.R. 62/2012)

1. I soggetti cui si applica il presente codice comunicano al proprio dirigente, entro 30 giorni dall'assunzione o dall'assegnazione a nuove mansioni, la iscrizione ad associazioni o organizzazioni che possano interferire con le attività svolte dall'ufficio cui sono assegnati.

2. Sono in ogni caso considerate comprese nel vincolo di cui al precedente comma 1 le iscrizioni ad associazioni che ricevono contributi di qualunque natura da parte dell'ente attraverso l'ufficio cui il dipendente è assegnato.

3. Le comunicazioni di cui ai commi precedenti relativamente ai dirigenti è effettuata al responsabile per la prevenzione della corruzione.

4. I vincoli di cui ai precedenti commi non si applicano per le iscrizioni a partiti politici ed organizzazioni sindacali.

5. Nella fase di prima applicazione tale comunicazione deve essere effettuata entro 30 giorni dalla entrata in vigore del presente codice.

Art. 8 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitto di interessi

(rif. art. 6 D.P.R. 62/2012)

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, entro 30 giorni dall'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. In fase di prima applicazione tali informazioni sono fornite entro i 30 giorni successivi alla entrata in vigore del presente codice.

3. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 9 - Obbligo di astensione

(rif. art. 7 D.P.R. 62/2012)

1. In tutti i casi in cui, sulla base delle previsioni di cui all'articolo 6 bis della legge n. 241/1990, all'articolo 7 del D.P.R. n. 62/2013 o di altra norma, sono tenuti a segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale ai fini dell'astensione, i dipendenti devono trasmettere immediatamente al proprio dirigente una apposita comunicazione scritta in cui specificano le ragioni poste a base della propria segnalazione.

2. Di tali comunicazioni e dei suoi esiti è data informazione al responsabile per la prevenzione della corruzione.

3. I dirigenti effettuano tale comunicazione al responsabile per la prevenzione della corruzione. In tali casi opera la sostituzione con le regole previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

4. Il responsabile per la prevenzione della corruzione raccoglie in un apposito registro i casi di dichiarazione di conflitto di interessi e gli esiti.

Art. 10 - Prevenzione della corruzione

(rif. art. 8 D.P.R. 62/2012)

1. Le previsioni del piano triennale di prevenzione della corruzione costituiscono obblighi per i dipendenti ed i dirigenti e la loro violazione determina comunque responsabilità disciplinari.

2. I dipendenti hanno l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria e di segnalazione al proprio superiore gerarchico di eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza. I dirigenti hanno l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria e di segnalazione al responsabile per la prevenzione della corruzione.

3. La identità dei dipendenti che effettuano tali denunce e/o segnalazioni non deve essere resa nota, salvo i casi in cui ciò è espressamente previsto da parte del legislatore.

4. A tal fine i dirigenti assumono tutte le misure necessarie. In ogni caso nei confronti di questi dipendenti devono essere assunte tutte le iniziative per garantire che non abbiano conseguenze negative, anche indirette, per la loro attività.

Art. 11 - Trasparenza e tracciabilità

(rif. art. 9 D.P.R. 62/2012)

1. Le previsioni del programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono obblighi per i dipendenti ed i dirigenti e la loro violazione determina comunque responsabilità disciplinari.

2. L'ente assume le iniziative necessarie per garantire la tracciabilità dei processi decisionali anche al fine di favorire la loro ripetibilità. A tale scopo viene previsto l'obbligo di fornire in modo regolare e completo, le informazioni, i dati e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria. Del rispetto di questa prescrizione si tiene conto nella valutazione dei dipendenti, dei titolari di posizione organizzativa e dei dirigenti nell'ambito dei comportamenti organizzativi e delle capacità manageriali.

Art. 12 - Comportamenti nei rapporti privati

(rif. art. 10 D.P.R. 62/2012)

1. Il personale destinatario del presente codice non deve sfruttare, né menzionare la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino.

2. Il personale destinatario del presente codice non deve assume alcun comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 13 - Comportamenti in servizio

(rif. art. 11 D.P.R. 62/2012)

1. I destinatari del presente codice devono utilizzare in servizio la diligenza del buon padre di famiglia (art. 1176 c.c), improntando il proprio lavoro alla logica di risparmio (ad esempio uso razionale delle utenze di acqua ed elettricità, spegnimento interruttori ed arresto del personal computer al termine dell'orario di lavoro, riciclo carta, utilizzo parsimonioso del materiale da cancelleria) e ricercare le migliori soluzioni di natura organizzativa e gestionale.

2. Gli stessi sono impegnati a che la fruizione dei permessi avvenga nel rispetto dei vincoli dettati dalla normativa e dai contratti assumendo tutte le iniziative per la minimizzazione delle conseguenze negative per l'attività dell'Ente.

3. Nella trattazione delle pratiche, essi rispettano l'ordine cronologico, salvo diversi ordini di priorità stabiliti dall'Amministrazione.

Art. 14 - Rapporti con il pubblico e nei confronti dell'Amministrazione

(rif. art. 12 D.P.R. 62/2012)

1. I destinatari del presente codice operano con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, riguardo alla corrispondenza, alle chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, garantiscono risposte complete, celeri ed accurate.

2. Qualora non siano competenti a provvedere in merito ad una richiesta, per posizione rivestita o per materia, indirizzano l'interessato al funzionario ed ufficio competente dell'Amministrazione Comunale, anche se ciò può comportare l'impegno dell'esame, sia pure sommario, della pratica o domanda.

3. Essi non devono rifiutare con motivazioni generiche prestazioni cui sono tenuti, devono rispettare gli appuntamenti con i cittadini, salvo impedimento motivato (es. malattia, permesso per un urgente motivo personale o familiare) garantendo comunque la preventiva informazione al privato, e devono rispondere senza ritardo ai loro reclami.

4. Essi devono inoltre fornire informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative in corso o conclusi, informando comunque gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'URP.

5. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive o comunque denigratorie nei confronti dell'Amministrazione, ivi compresi i suoi dirigenti, i colleghi e gli organi di governo, diffuse con ogni mezzo, ivi compresi i cc.dd. "social networks". Prima di fornire ai mass media o comunque di diffondere o

consentire la diffusione, anche per mezzo dei cc.dd. "social networks", di notizie sulle attività svolte dall'Ente informa il dirigente ed attende la sua autorizzazione. Il dirigente si raccorda a tal fine con l'Ufficio stampa comunale.

6. I soggetti che prestano la propria attività lavorativa in un'Area che fornisce servizi al pubblico curano il rispetto degli standards di qualità e di quantità fissati dall'Amministrazione, anche mediante Carte dei servizi.

Art. 15 - Dirigenti

(rif. art. 13 D.P.R. 62/2012)

1. I dirigenti sono tenuti ad assumere atteggiamenti leali e trasparenti, impegnati al miglioramento della qualità delle attività svolte nonchè adottare un comportamento esemplare ed imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa ed avere un comportamento integerrimo.

2. Essi devono assumere tutte le iniziative necessarie per il benessere organizzativo, con particolare riferimento alla instaurazione di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, garantendo un intervento immediato nei casi di conflitto che si determino tra gli stessi. Devono inoltre assumere le iniziative necessarie per la circolazione delle informazioni e l'aggiornamento del personale. Devono inoltre assegnare l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a disposizione e, più in generale, devono garantire una equa ripartizione dei carichi di lavoro. Devono affidare gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

3. Della violazione di queste previsioni, ferma restando la maturazione di responsabilità disciplinare o di altro genere di responsabilità, si tiene conto nella valutazione nell'ambito dei fattori riferiti alle capacità manageriali.

4. Essi all'atto del conferimento dell'incarico e prima di assumere le relative funzioni comunicano al Responsabile della Prevenzione della corruzione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possono porli in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolgono e se hanno parenti e affini entro il 2° grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'Area che dovranno dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti all'Area. In fase di prima applicazione tali informazioni sono fornite entro i 30 giorni successivi alla entrata in vigore del presente codice.

5. Entro i 30 giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione della dichiarazione annuale dei redditi, forniscono al Responsabile per la Prevenzione della corruzione le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e copia delle dichiarazioni annuali dei redditi soggette ad IRPEF.

Art. 16 – Contratti

(rif. art. 14 D.P.R. 62/2012)

1. Nella conclusione di accordi o nella stipula di contratti per conto dell'Ente, nonché nella esecuzione dei medesimi, in applicazione delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 62/2013:

a) è vietato il ricorso all'intermediazione di terzi e la corresponsione o promessa di utilità a titolo di intermediazione, fatti salvi i casi decisi dall'ente di ricorso a professionalità previste in specifici albi;

b) è vietato al dirigente di concludere per conto dell'Amministrazione contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con le imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c. (contratti conclusi mediante moduli o formulari). In tali casi, egli si deve astenere, dandone comunicazione al Responsabile della Prevenzione della corruzione.

2. I dirigenti garantiscono il rispetto del principio di pubblicità nelle procedure di individuazione dei soggetto esterni cui affidare forniture di beni, servizi ed opere pubbliche, qualunque ne sia l'importo, nonché di scelta sulla base di criteri selettivi predeterminati e finalizzati alla migliore tutela degli interessi dell'ente.

Art. 17 - Vigilanza, oneri ed entrata in vigore

(rif. art. 15 D.P.R. 62/2012)

1. Le attività di vigilanza e controllo sono svolte dai dirigenti.

2. Esse sono svolte dal responsabile della prevenzione della corruzione nei confronti dei dirigenti, nonché tutte le volte che viene ricevuta una specifica segnalazione e, comunque, in termini complessivi e generali per l'Ente.

3. Il Nucleo di Valutazione effettua una attività di verifica complessiva dell'applicazione del presente codice e tiene conto degli esiti di tale attività nello svolgimento delle sue attività, proponendo all'Ente tutte le misure organizzative ritenute necessarie.

4. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio comunale. Gli adempimenti sopra indicati verranno svolti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali già a disposizione.

5. Con cadenza annuale, di norma entro la fine del mese di novembre, il responsabile per la prevenzione della corruzione, acquisite le informazioni da parte dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, monitora

gli effetti determinati dal presente codice, nonché il numero e le tipologie di infrazione che si sono registrate, ai fini dell'aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'eventuale modifica del presente codice di comportamento integrativo.

6. Il presente codice di comportamento integrativo entra in vigore decorsi 15 giorni dalla sua approvazione da parte della Giunta Comunale.

7. Le eventuali modifiche vanno sottoposte in partecipazione preventiva unitamente al Piano Triennale per la Prevenzione delle corruzione e per la Trasparenza e va acquisito in merito il prescritto parere preventivo del Nucleo di Valutazione; le stesse entrano in vigore unitamente al Piano.

Il monitoraggio costante sull'attuazione del Codice nel Comune di Foligno non ha rilevato sino ad ora particolari criticità. In ogni caso l'A.N.A.C., in sede di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2018, ha preannunciato la prossima emanazione di apposite Linee Guida con specifici approfondimenti finalizzati alla revisione dei Codici di Comportamento.

PARTE IV - FORMAZIONE

Articolo 10 - LA FORMAZIONE DEL PERSONALE IMPEGATO NEI SETTORI A RISCHIO

l. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, elabora, entro il 31 dicembre di ogni anno, nell'ambito della proposta di P.T.P.C. e tenendo conto anche di quanto eventualmente segnalato entro il 15 novembre dai Dirigenti nelle proprie relazioni di cui all'art. 22, comma 2, la parte del Piano annuale di formazione di cui all'art. 7 bis D.Lgs 165/2001 relativa alle materie della prevenzione della corruzione e della trasparenza. I termini di cui al presente comma possono subire variazioni in relazione alla tempistica degli atti di programmazione dell'Ente.

2. A tal fine i Dirigenti devono proporre al Responsabile della prevenzione della corruzione i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 dell'art. 1 legge 190/2012 con specifico riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano, nonché comunicando il grado attuale di informazione e di conoscenza dei dipendenti stessi. Tali comunicazioni possono essere trasmesse al Responsabile anche successivamente all'approvazione del presente Piano, purchè in tempo utile per l'organizzazione dettagliata dei corsi di formazione, con tempistiche definite dal Responsabile.

3. Le materia oggetto della formazione devono riguardare i temi oggetto delle attività a rischio sotto il profilo della legalità e dell'etica, mediante sessioni esterne avvalendosi di apposite strutture, anche convenzionate, o docenti esterni chiamati in loco, oppure sessioni interne all'Ente, tenute dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, da Dirigenti o Funzionari dell'Ente.

4. Le metodologie formative devono prevedere la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi).

5. Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base"/aggiornamento sui temi generali (PTPC, Trasparenza, Codice di comportamento) e in processi di formazione specifica legata a particolari ambiti o settori.

6. Dopo una fase di formazione generale sui temi della prevenzione, della trasparenza e del codice di comportamento, svolta nel 2014, nel 2015 la formazione ha riguardato temi più specifici, quali l'analisi del rischio, la pubblicità dei provvedimenti amministrativi e la trasparenza; l'accesso agli atti e l'accesso civico; l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali; i rischi corruttivi negli affidamenti di lavori sotto soglia comunitaria e negli affidamenti in economia; gli sviluppi normativi e gli orientamenti applicativi sul tema delle varianti nei lavori pubblici; i reati contro la PA e le nozioni di pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio, con le connesse funzioni e responsabilità; l'applicazione del Protocollo di legalità con la Prefettura di Perugia in materia di comunicazioni ed informazioni antimafia.

7. Nel 2016 è stata ripresa una parte di attività formativa sui principi ed i lineamenti generali in materia di prevenzione, trasparenza e codice di comportamento, rivolta a tutti i responsabili di servizio dell'Ente; si è poi tenuta un'altra parte di attività formativa più mirata su temi di interesse legati ai processi rilevati nel Piano a più elevato rischio, quindi relativa agli appalti – alla luce del nuovo Codice D.Lgs. 50/2016 - e agli atti che ampliano la sfera giuridica dei destinatari quali contributi ad enti e associazioni.

8. Nel 2017 è proseguita la formazione specifica sul nuovo Codice dei Contratti ed in particolare sull'impatto dello stesso dal punto di vista della prevenzione della corruzione, tenendo conto dei processi analizzati nel Piano, trattando temi relativi agli affidamenti di lavori con procedura negoziata ed utilizzo degli elenchi regionali delle imprese, gli affidamenti di servizi e forniture sotto soglia, gli appalti di servizi sociali e di altri servizi speciali di cui all'allegato IX del Codice, i nuovi obblighi di trasparenza e l'applicazione del F.O.I.A. alla luce del D.Lgs. 97/2016.

9. Nel 2018, tenendo conto anche di specifiche richieste avanzate dai Dirigenti, si sono svolte giornate formative sui seguenti temi: il nuovo bando tipo ANAC per gli appalti di servizi e forniture; il nuovo regolamento comunale sulla disciplina dell'attività contrattuale; Etica, trasparenza e responsabilità; la

governance territoriale ed i rapporti con i gruppi di interesse. Una ulteriore giornata, relativa al tema degli appalti di lavori pubblici alla luce del "correttivo" D.Lgs. 56/2017, è stata rinviata all'inizio del 2019 per indisponibilità sopravvenuta del docente relatore esterno.

Per il 2019 si prevede di svolgere quattro iniziative formative sui seguenti temi:
- La gestione dei fondi strutturali europei;
- Gli affidamenti diretti degli appalti, con particolare riferimento alle novità della Legge di Bilancio 2019 n. 145/2018 in materia di lavori;
- La trasparenza negli appalti e l'utilizzo dell'applicativo "Urbi" per la gestione automatizzata dei dati;
- Il Codice di comportamento ed il Codice disciplinare

con docenza interna ed esterna da definire, il tutto per un totale di almeno 10 ore documentate.

10. All'esito della formazione, nella relazione annuale, il Responsabile della prevenzione della corruzione, anche avvalendosi delle relazioni dei Dirigenti, riporta gli esiti del monitoraggio ed i risultati ottenuti.

11. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione ed il monitoraggio del Piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

12. La partecipazione alle attività previste dal Piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria. Dell'eventuale assenza non giustificata si tiene conto in sede di valutazione della Performance.

13.Il materiale (testi, *slides*, etc.) delle attività formative viene lasciato a disposizione dei dipendenti tramite la *intranet* comunale.

PARTE V - TRASPARENZA

Articolo 11 - TRASPARENZA E ACCESSIBILITÀ

1.I recenti interventi normativi – D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016 - hanno attribuito al concetto di trasparenza nuovi significati:

- accessibilità totale a dati e informazioni per assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni e allo scopo di favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nonchè di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico;
- controllo diffuso di ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- prevenzione dei fenomeni corruttivi e promozione dell'integrità.

2.La trasparenza ha quindi una duplice funzione: "statica", che si configura essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati della PA per finalità di controllo sociale, e "dinamica", fortemente ancorata al concetto di *performance* in un'ottica di miglioramento continuo.

3.Con l'entrata in vigore del citato D.Lgs. 97/2016, dal 2017 non esiste più l'obbligo di approvare uno specifico Programma per la Trasparenza; la disciplina sulla trasparenza a livello di singola Amministrazione costituisce una parte del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione.

4.Con la pubblicazione obbligatoria sui siti istituzionali delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, la trasparenza si pone inoltre come uno dei migliori strumenti di prevenzione e di lotta alla corruzione e concorre ad attuare i principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà.

5.L'accesso civico "generalizzato", rappresenta un ulteriore elemento di trasparenza "totale", consentendo al cittadino di poter acquisire dati o documenti anche al di fuori dei casi di possesso di un interesse concreto, differenziato e giuridicamente rilevante, tipico dell'accesso documentale di cui alla Legge 241 del 1990.

6.Con la disciplina inserita nella presente parte V del P.T.P.C. il Comune di Foligno vuole indicare le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale, sia nelle proprie società e altri enti di diritto privato partecipati, sia nella società civile.

Articolo 12 - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

1.La struttura organizzativa del Comune di Foligno prevede la Segreteria Generale ed Aree dirigenziali il cui numero, funzioni e competenze sono indicate nell'organigramma e nel funzionigramma, allegati al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, pubblicato sul portale web dell'Ente.

2.Il sistema delle responsabilità è altresì contenuto nel citato Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Articolo 13 - OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA

1.La trasparenza amministrativa, nella sua accezione più ampia, assicura la massima circolazione possibile delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo, sia fra quest'ultimo ed il mondo esterno.

2.La Trasparenza rappresenta, pertanto, uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica dell'Ente e permette di informare cittadini e imprese riguardo ad obiettivi posti e risultati conseguiti.

3.La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. La Trasparenza, quindi, è di per sé un obiettivo strategico dell'Amministrazione comunale.

4.Obiettivi generali di Trasparenza sono:
- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- organizzazione delle "Giornate della trasparenza", con cadenza annuale. Trattasi di momenti particolarmente importanti di coivolgimento della cittadinanza sui temi della prevenzione dei fenomeni corruttivi e della trasparenza; le ultime edizioni 2017 (27/11/2017) e 2018 (28/11/2018) con il coinvolgimento delle Scuole Superiori del territorio, sono state in tal senso particolarmente interessanti. Infatti, in preparazione della Giornata, il Responsabile ha svolto specifici incontri direttamente nelle Scuole, affrontando con i ragazzi degli Istituti Superiori i temi dell'etica pubblica, della trasparenza e della responsabilità.

5. Esistono inoltre degli obiettivi specifici e "aggiuntivi" di Trasparenza rispetto all'inserimento nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dei dati a pubblicazione obbligatoria previsti per legge. In particolare, si ricorda che:
- dal 2015 si è provveduto alla pubblicazione delle presenze degli amministratori, con cadenza trimestrale, alle sedute di Giunta, Consiglio, Commissioni Consiliari;
- dal 2016 si è provveduto alla pubblicazione, sempre con cadenza trimestrale, dei verbali delle sedute di Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari, con le relative registrazioni audio in formato .mp3, nonché all'apertura dell'archivio storico dei provvedimenti (deliberazioni e determinazioni) della sezione del sito web "Albo Pretorio", con possibilità di consultazione libera esterna;
- dal 2017, nonostante il D.Lgs. 97/2016 ne avesse eliminato l'obbligatorietà di pubblicazione, l'Ente ha continuato a pubblicare i dati sulle rilevazioni del benessere organizzativo interno e i dati sui tempi medi procedimentali rilevati con cadenza semestrale ai sensi dell'art. 1, comma 28, della Legge 190/2012. Sempre dal 2017 sono stati resi disponibili, in via sperimentale, per tutti i Consiglieri Comunali, i testi di interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno, sia nelle versioni presentate sia nelle versioni discusse o approvate in Consiglio Comunale, creando un apposito archivio; al termine della sperimentazione si verificherà la possibilità di aprire anche la consultazione libera esterna tramite la sezione del sito web "Amministrazione Trasparente", ovviamente, in questo caso, dei soli atti discussi e/o trattati in Consiglio Comunale;
- dal 2018 si è proceduto alla pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente – Controlli e rilievi sull'Amministrazione del sito web dell'Ente delle Relazioni semestrali dell'Unità di Controllo di Regolarità Amministrativa, operante ai sensi dell'art. 147bis del D.Lgs. 267/2000 e del vigente Regolamento comunale sui controlli interni.

Il nuovo Regolamento sull'accesso (civico, generalizzato e documentale) è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 3/10/2017.

6. Obiettivo specifico aggiuntivo di Trasparenza del Comune di Foligno per il 2019 sarà la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente / Disposizioni generali / Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del sito web dell'Ente della documentazione relativa alle Giornate della Trasparenza sino ad ora svolte dal Comune di Foligno.

Articolo 14 - SOGGETTI RESPONSABILI

1.La Giunta approva annualmente il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione che, al suo interno, contiene una specifica parte sulla Trasparenza.

2.Il Responsabile della Trasparenza, nominato nella figura del Segretario Generale (Decreto Sindacale n. 49 del 25/11/2015), che svolge anche il ruolo di Responsabile per la Prevenzione della corruzione, coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Sindaco e al Nucleo di valutazione (NdV).

3.A tal fine il Responsabile promuove e cura il coinvolgimento delle Aree dell'Ente e si avvale del supporto delle unità organizzative addette all'organizzazione, ai controlli e alla comunicazione.

4.Il Nucleo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, nonché esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza.

5.I Dirigenti dell'Ente hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti da pubblicare e dell'attuazione delle iniziative in materia di Trasparenza per la parte di loro competenza. Collaborano, inoltre, alla realizzazione di tutte quelle attività volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Articolo 15 - DATI DA PUBBLICARE

1.Il Comune di Foligno pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del portale istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013, oltre ai dati aggiuntivi di cui al precedente articolo 13.

2.L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità.

3.L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, nonché di quello pubblicato in aggiunta dal Comune di Foligno, con l'indicazione delle Aree cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento è riportato nell'**Allegato E** al presente Piano, che contiene altresì i links attivi per l'immediata consultazione delle pagine di interesse.

4.I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito, ove possibile, in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

5.Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla tutela della riservatezza dei dati personali (*privacy* di cui al Regolamento UE 2016/679 e al D.Lgs. 196/2003 con le successive modifiche ed integrazioni). In particolare deve essere posta particolare attenzione nella redazione di documenti, atti e loro allegati (per esempio *curriculum*), all'interno dei quali non devono essere resi pubblici:
- dati personali non pertinenti con l'obbligo alla trasparenza;
- preferenze personali (es. convinzioni politiche, religiose, orientamenti sessuali, condizioni di salute, etc.);
- dati giudiziari non indispensabili (casellario giudiziale, qualità di imputato o indagato, oppure atti di causa, perizie o pareri in sede civile, penale e stragiudiziale).

7.Per quanto attiene alle notizie su dipendenti, dirigenti, incarichi, amministratori, non devono essere mostrate informazioni relative a:
- natura di eventuali infermità;
- impedimenti personali o familiari;
- componenti della valutazione;

- altri dati sensibili di cui al precedente comma 5.

8.I dati pubblicati possono essere oggetto di riutilizzo e rielaborazione da parte di privati, enti, aziende e di chiunque sia interessato, in linea con quanto stabilito dalle vigenti disposizioni.

Articolo 16 - IL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE E L'AGGIORNAMENTO

1.I dati oggetto di pubblicazione sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative di cui all'allegato E, sotto la responsabilità diretta dei relativi Dirigenti che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge in merito alla trasparenza e la corrispondenza ai principi dell'*Open Data* (dati aperti).

2.La pubblicazione *online* avviene in modo automatico, cioè senza necessità di ulteriore *workflow* approvativo, se i dati provengono da database o applicativi *ad hoc*.

3.In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione *on line* deve essere compiuta dai rispettivi uffici nelle sezioni di loro competenza.

4.I contenuti in Trasparenza di tipo "dinamico" devono essere oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento degli obblighi, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni di legge.

Articolo 17 - CONTROLLO E MONITORAGGIO

1.Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di Trasparenza concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza e al Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Dirigenti, per quanto di rispettiva competenza.

2.Il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i Dirigenti responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

3.Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al NdV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

4.Spetta al Nucleo di valutazione il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

5.Il documento di attestazione deve essere prodotto avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

Articolo 18 - SANZIONI

1.Il D.Lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che "i Dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge" (art. 43, comma 3).

2.L'inadempimento agli obblighi di pubblicazione può dare luogo a diverse tipologie di sanzioni, previste dal Codice disciplinare e dal D.Lgs. 33/2013; per le sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 47 del D.Lgs. 33/2013 competente all'irrogazione, anche su segnalazione del Responsabile per la Trasparenza, è l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Articolo 19 - ACCESSO CIVICO

1.Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016, che ha riformato il D.Lgs. 33/2013, è stato introdotto il c.d. Accesso Civico "generalizzato" (F.O.I.A. – Freedom of Informaction Act), vigente dal 23/12/2016, che si è andato ad aggiungere al precedente Accesso Civico c.d. "semplice" di cui all'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013, relativo ai soli dati a pubblicazione obbligatoria.

2.Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione (accesso civico "semplice").

3.Inoltre, chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati anche se questi non sono a pubblicazione obbligatoria e senza dimostrare particolari posizioni giuridicamente rilevanti, concrete e differenziate (accesso civico "generalizzato").

4.Il Responsabile della Trasparenza, con circolari del 14/7/2016 e del 5/12/2016, ha fornito prime indicazioni agli uffici per l'applicazione del nuovo istituto; nel corso dell'anno 2017 sono state fornite ulteriori indicazioni, con particolare riferimento all'implementazione del registro degli accessi, con circolari del 25/1/2017 e del 1/9/2017. L'A.N.A.C., dal canto suo, con le Linee Guida 1309 del 28/12/2016, ha fornito indicazioni sui limiti dell'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5bis del D.Lgs. 33/2013.

5.La richiesta di accesso civico va presentata al Responsabile della Trasparenza per i dati a pubblicazione obbligatoria, all'U.R.P. o all'ufficio competente nel caso di accesso civico "generalizzato", anche sulla base di appositi moduli messi a disposizione dall'Ente nel sito web e presso l'U.R.P.

6.La richiesta di accesso civico, in entrambi i casi, non è limitata quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

7.A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni:
- se trattasi di accesso civico semplice per dati a pubblicazione obbligatoria, a pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto, dandone comunicazione al richiedente o solo a dare tale ultima comunicazione, se il dato risultava già pubblicato;
- se trattasi di accesso civico generalizzato, a rilasciare quanto richiesto, tenendo conto di quanto previsto in materia di esclusioni e limiti dagli artt. 5 e 5bis del D.Lgs. 33/2013 e dalle Linee Guida A.N.A.C. 1309 del 28/12/2016 e salva l'eventuale fase di notifica ai contro interessati di cui all'art. 5, comma 5, del D.Lgs. 33/2013 (vedasi in merito anche il citato Regolamento comunale sull'accesso agli atti).

8.La richiesta di accesso civico "semplice" comporta inoltre, da parte del Responsabile della trasparenza, nei casi di particolare gravità:
- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini della valutazione sull'eventuale attivazione del procedimento disciplinare nei confronti dei soggetti inadempienti;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

9. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di legge, il richiedente puo' presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, salvo sospensione del medesimo termine qualora fosse necessario sentire il Garante per la Protezione dei dati personali.

10. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza puo' chiedere agli uffici dell'Ente informazioni sull'esito delle istanze.

11. In seguito all'entrata in vigore dal 25/05/2018 del Regolamento UE 2016/679 in materia di tutela della riservatezza dei dati personali, con conseguente aggiornamento del D.Lgs. 196/2003 ad opera del D.Lgs. 101/2018, la valutazione in ordine alle richieste di accesso civico generalizzato va fatta alla luce della normativa in materia di trattamento dati, così come modificata. L'Ente ha provveduto a nominare il Responsabile Protezione Dati (Data Protection Officier) dandone comunicazione al Garante per la Privacy ed a svolgere la formazione del personale sulle novità introdotte dalle citate normative. Sono state inoltre modificate le informative inserite sul sito web e la modulistica per le istanze di accesso ai servizi dell'Amministrazione. E' in corso l'implementazione del Registro dei Trattamenti.

12. E' stato istituito a livello di Ente, a partire dal 1/2/2017, come indicato dall'A.N.A.C., un **Registro delle richieste di accesso,** per tutte le forme previste: civico, generalizzato e documentale, con aggiornamento semestrale che consenta a chiunque di controllare le tipologie di accesso ed i tempi di risposta dell'Amministrazione.

PARTE VI - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PERFORMANCE

Articolo 20 - COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

1.Il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano degli Obiettivi ed il Piano della Performance (PEG/PDO/PP), uniti organicamente in un unico documento approvato dalla Giunta comunale sulla base di quanto disposto dal Bilancio di Previsione, deve essere strettamente connesso ed integrato con il PTPC. Tale integrazione è volta a garantire la piena ed effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire dell'Ente.

2.A tal fine, in sede di predisposizione annuale del PEG/PDO/PP vengono inseriti specifici obiettivi in materia di anticorruzione e di trasparenza, muniti di indicatori oggettivi e misurabili, livelli attesi di prestazione e criteri di monitoraggio, per consentire ai cittadini di conoscere, comparare e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato dell'Ente.

3.In particolare, gli obiettivi riportati nella colonna "Misure da adottare" delle Tabelle contenute all'art. 6 del presente Piano, nonché quelli previsti all'art. 7, comma 1, lett. g (*whistleblowing*) e j (*pantouflage*) e sulla Trasparenza di cui all'art. 13, vengono inseriti nel PEG/PDO/PP, nell'annualità indicata (2019), declinandone il contenuto con fasi, indicatori e risultati attesi.

4. Nella Relazione sulla Performance viene annualmente dato specificamente conto dei risultati raggiunti in materia di contrasto al fenomeno della corruzione e di trasparenza dell'azione amministrativa, sotto il profilo della performance individuale ed organizzativa, rispetto a quanto contenuto nel PTPC.

Articolo 21 - VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI

1.Per superare la lettura di tipo burocratico e "per adempimenti" delle normative e delle misure di contrasto della corruzione ed avere un approccio di tipo etico a questo fondamentale tema per la sana gestione degli Enti Pubblici, è essenziale leggere in maniera coordinata i diversi strumenti di programmazione e percepire come una risorsa le misure di contrasto ai fenomeni corruttivi, nell'ottica del continuo miglioramento della Performance dell'Ente.

2. Il Nucleo di Valutazione, in sede di valutazione annuale, tiene in particolare considerazione gli atti, gli adempimenti ed i comportamenti dei Dirigenti in relazione agli obblighi in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, anche ai fini della liquidazione della indennità di risultato, sulla base della Relazione sulla Performance, di quanto previsto dalle specifiche normative in materia e dal presente PTPC.

PARTE VII - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 22 - MONITORAGGIO SULL'ATTUZIONE DEL PIANO

1.I Dirigenti, secondo quanto previsto dall'art. 3 del presente Piano, trasmettono al Responsabile, entro il 15 novembre, la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione, contenente altresì nuove proposte e/o osservazioni; il Responsabile, a sua volta, in base a quanto previsto dall'art. 2 del presente Piano, predispone la propria relazione generale recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno, o entro il diverso termine fissato per legge o dall'A.N.A.C.; tale ultima relazione viene pubblicata sul sito *web* istituzionale dell'Ente e trasmessa alla Giunta e al Consiglio Comunale; su richiesta di questi ultimi o di propria iniziativa, il Responsabile riferisce in ordine all'attività espletata.

2.Nelle relazioni dei Dirigenti, redatta in base al modello Allegato A al presente Piano, dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:
- Gli esiti delle attività formative e le relative proposte (art. 10, comma 2, del presente Piano) -;
- Le attività in merito alla rotazione del personale (art. 7, comma 1 lett. d, del presente Piano);
- Se vi sono state denunce di violazioni e le modalità di relativa gestione (art. 7, comma 1 lett. g, del presente Piano) ;
- L'attestazione dell'inserimento dell'apposita clausola in merito al rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (art. 7, comma 1 lett. j, del presente Piano);
- Le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego (art. 7, comma 1 lett. f, del presente Piano);
- L'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, lettere invito, contratti, del rispetto del Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo (art. 7, comma 1 lett. e ed art. 9 del presente Piano);
- Le eventuali richieste riguardanti gli obblighi di astensione dei responsabili dei servizi o dei procedimenti, con i conseguenti provvedimenti adottati (art. 7, comma 1 lett. h, del presente Piano);
- Gli eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del PTCP, nell'ottica del miglioramento continuo, in base a quanto previsto dall'art. 3, comma 1, del presente Piano;
- I dirigenti, contestualmente, trasmettono le risultanze del monitoraggio sui tempi di conclusione e le altre informazioni sui procedimenti di competenza (art. 7, comma 1 lett. b, del presente Piano) – Allegato B – questo adempimento ha infatti cadenza semestrale, 30/4 e **15/11**;

3. All'inizio dell'anno successivo, comunque entro il 15 gennaio, i Dirigenti trasmettono al Responsabile una complessiva attestazione in merito al rispetto del Piano relativamente all'Area di competenza (in base allo schema di cui all'**Allegato C** del presente Piano).

Articolo 23 – TAVOLO DÌ MONITORAGGIO

2. Fatte salve le funzioni relative al controllo sulla corretta attuazione del PTPC di cui agli articoli 2 e 17 del presente Piano, è istituito il Tavolo di monitoraggio composto da Sindaco, (eventuale) Assessore alla trasparenza, componenti dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

3. Compete a tale organismo monitorare, con cadenza di norma semestrale, il rispetto delle politiche previste nel P.T.P.C. nonchè condividere le eventuali problematiche emerse nel corso dello svolgimento delle attività.

4.Il Tavolo, inoltre, viene coinvolto per l'organizzazione della Giornata della Trasparenza, evento organizzato con cadenza di norma annuale, in cui l'Ente si apre alla cittadinanza per illustrare il funzionamento della sezione del sito "Amministrazione Trasparente" e, più in generale, per aprire un

confronto sui temi della prevenzione della corruzione, dell'integrità e della trasparenza con tutti i portatori di interesse.

Articolo 24 - RAPPORTI CON LA SOCIETÀ CIVILE

1.La prima modalità di partecipazione rispetto alla società civile avviene nella fase di costruzione del PTCP, mediante la fase di partecipazione con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali.

2.In seguito viene attuata una efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. e le connesse misure, anche nell'ambito della Giornata della Trasparenza.

3.Particolare rilevanza assume il ruolo dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) per la ricezione continua di osservazioni e suggerimenti da inviare al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

4.Inoltre, poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

5.A tal fine le predette segnalazioni potranno essere inviate per posta elettronica all'indirizzo del Responsabile: *segretario@comune.foligno.pg.it*, o per posta ordinaria all'indirizzo: *Responsabile per la Prevenzione della Corruzione - Segretario Generale Comune di Foligno – Piazza della Repubblica, 10 – 06034 Foligno (Pg).*

Articolo 25 - ENTRATA IN VIGORE

1.Il presente Piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione da parte della Giunta comunale.

2.Il Piano viene pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Foligno in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

3.Il Piano viene inoltre comunicato al Prefetto della Provincia di Perugia, al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale, al Presidente dell'Organo di Revisione Economico-Finanziario, al Presidente del Nucleo di Valutazione, ai Dirigenti, a tutti i dipendenti dell'Ente, alle Rappresentanze Sindacali interne e territoriali, nonchè alle Società partecipate dall'Ente e agli Enti di diritto privato in controllo pubblico.

****

INDICE

PARTE I - PREMESSE....2

Articolo 1 - OGGETTO DEL PIANO....2

Articolo 2 - IL RESPONSABILE E I DIRIGENTI/REFERENTI DI AREA....3

Articolo 3 - PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO....4

PARTE II – ANALISI, PONDERAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO....7

Articolo 4 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO....7

Articolo 5 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO....14

Articolo 6 - INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO....16

PARTE III - MISURE DI PREVENZIONE GENERALI....64

Articolo 7 - MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTE LE AREE E LE ATTIVITÀ A RISCHIO....64

Articolo 8 – OBBLIGHI DELLE SOCIETA' ED ALTRI ENTI PARTECIPATI....75

Articolo 9 - CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO....77

PARTE IV - FORMAZIONE....84

Articolo 10 - LA FORMAZIONE DEL PERSONALE IMPEGATO NEI SETTORI A RISCHIO....84

PARTE V - TRASPARENZA....86

Articolo 11 - TRASPARENZA E ACCESSIBILITÀ....86

Articolo 12 - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE....86

Articolo 13 - OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA....86

Articolo 14 - SOGGETTI RESPONSABILI....87

Articolo 15 - DATI DA PUBBLICARE....88

Articolo 16 - IL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE E L'AGGIORNAMENTO....89

Articolo 17 - CONTROLLO E MONITORAGGIO....89

Articolo 18 - SANZIONI.....89

Articolo 19 - ACCESSO CIVICO.....90

PARTE VI - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PERFORMANCE.....92

Articolo 20 - COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE.....92

Articolo 21 - VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI.....92

PARTE VII - DISPOSIZIONI FINALI.....93

Articolo 22 - MONITORAGGIO SULL'ATTUZIONE DEL PIANO.....93

Articolo 23 – TAVOLO DÌ MONITORAGGIO.....93

Articolo 24 - RAPPORTI CON LA SOCIETÀ CIVILE.....94

Articolo 25 - ENTRATA IN VIGORE.....94

Allegato "A" - Schema relazione annuale Dirigenti
Allegato "B" - Schema report semestrale Dirigenti sui procedimenti
Allegato "C" - Schema attestazione annuale Dirigenti
Allegato "D" - Schede ponderazione rischio
Allegato "E" - Tabella – Sezione "Amministrazione trasparente" e relativi contenuti

ESITI ATTIVITA' FORMATIVE (BREVE COMMENTO SULLA FORMAZIONE) E NUOVE ESIGENZE FORMATIVE	EVENTUALE ROTAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO AVVENUTA NEL PERIODO	EVENTUALI DENUNCE O SEGNALAZIONI RICEVUTE E RELATIVA GESTIONE NEL PERIODO	INSERIMENTO CLAUSOLA SUL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI IN SEGUITO ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO (SOLO PER AREA SERVIZI GENERALI) NEL PERIODO	RICHIESTE ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI E RELATIVI PROVVEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE O DINIEGO (SOLO PER AREA SERVIZI GENERALI) NEL PERIODO	INSERIMENTO RICHIAMI AL RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO NAZIONALE E INTEGRATIVO NEI CONTRATTI CONCLUSI NEL PERIODO	EVENTUALI RICHIESTE DI ASTENSIONE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI O DEI PROCEDIMENTI PER CONFLITTO DI INTERESSI E PROVVEDIMENTI CONSEGUENTEMENTE ADOTTATI NEL PERIODO	EVENTUALI SUGGERIMENTI PER IL MIGLIORAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Allegato B - Schema report semestrale Dirigenti sui procedimenti

DENOMINAZIONE E DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	AREA E SERVIZIO COMPETENTE	TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	TEMPI MEDI RILEVATI SEMESTRE	PROCEDIMENTI NON CONCLUSI NEI TERMINI	PROCEDIMENTI CON MANCATO RISPETTO ORDINE CRONOLOGICO	NOTE
				N. Percentuale sul totale	N. Motivazioni	
				N. Percentuale sul totale	N. Motivazioni	

All. C – Schema attestazione annuale Dirigenti

COMUNE DI FOLIGNO

PROVINCIA DI PERUGIA

Al Responsabile per la
Prevenzione della corruzione

OGGETTO: **Dichiarazione di applicazione delle disposizioni di cui al Piano Triennale di prevenzione della corruzione _____ (Legge n. 190/2012).**

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, nella sua qualità di Dirigente pro tempore dell'Area _____

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ed in applicazione del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione _____, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. ___ del _____, di:

– aver regolarmente adempiuto alle prescrizioni contenute nel Piano e di aver vigilato per la loro puntuale applicazione da parte del Personale assegnato alla propria Area.

___/___/_____

IL DIRIGENTE

Dott.

_____

COMUNE DI FOLIGNO

PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE 2019/2021

ALLEGATO D

SCHEDE PONDERAZIONE RISCHIO

AREA SEGRETERIA GENERALE	**SCHEDA N.: 01 - Processo: 01_01_01** **"Conferimento incarichi – Nomina e designazione di rappresentanti dell'Ente in Enti, Aziende e Istituzioni"**

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l'80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 15 : 6 = 2,5	MEDIA VALORE IMPATTO: 10 : 4 = 2,5
PONDERAZIONE RISCHIO: 6,25	

AREA SEGRETERIA GENERALE	SCHEDA N.: 01 - Processo: 01_02_01 “Controlli di regolarità amministrativa”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 9 : 6 = 1,5	MEDIA VALORE IMPATTO: 10 : 4 = 2,5
PONDERAZIONE RISCHIO: 3,75	

AREA POLIZIA MUNICIPALE	SCHEDA N.: 01 - Processo: 02.01.01 “Controlli e Sanzioni di Polizia Amministrativa e Commerciale”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 15 : 6 = 2,5	MEDIA VALORE IMPATTO: 11 : 4 = 2,75
PONDERAZIONE RISCHIO: 6,87	

AREA POLIZIA MUNICIPALE	SCHEDA N.: 02 - Processo: 02.02.01 “Controlli e Sanzioni di Polizia Stradale”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 14 : 6 = 2,34	MEDIA VALORE IMPATTO: 12 : 4 = 3
PONDERAZIONE RISCHIO: 7,02	

AREA POLIZIA MUNICIPALE	SCHEDA N.: 03 - Processo: 02.02.02 “Incidentistica Stradale”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 16: 6 = 2,67	MEDIA VALORE IMPATTO: 10 : 4 = 2,5
PONDERAZIONE RISCHIO: 6,67	

AREA POLIZIA MUNICIPALE	SCHEDA N.: 04 - Processo: 02.03.01 “Autorizzazioni al transito, passi carrabili e sosta”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 14: 6 = 2,34	MEDIA VALORE IMPATTO: 12 : 4 = 3
PONDERAZIONE RISCHIO: 7,02	

AREA POLIZIA MUNICIPALE	SCHEDA N.: 05 - Processo: 02.03.02 “Concessioni suolo pubblico”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 14: 6 = 2,34	MEDIA VALORE IMPATTO: 11 : 4 = 2,75
PONDERAZIONE RISCHIO: 6,43	

AREA SERVIZI GENERALI	SCHEDA N.: 01 - Processo: 03_01_01 “Procedure per la Mobilità Esterna - Criteri di scelta”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 16 : 6 = 2,67	MEDIA VALORE IMPATTO: 10 : 4 = 2,5
PONDERAZIONE RISCHIO: 6,67	

AREA SERVIZI GENERALI	SCHEDA N.: 02 - Processo: 03_01_02 “Procedure per la Mobilità Esterna – Selezione candidati”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 17 : 6 = 2,84	MEDIA VALORE IMPATTO: 7 : 4 = 1,75
PONDERAZIONE RISCHIO: 4,97	

AREA SERVIZI GENERALI	**SCHEDA N.: 03 - Processo: 03_01_03** **"Procedure per assunzioni personale a tempo indeterminato – Criteri di scelta"**

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l'80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 16 : 6 = 2,67	MEDIA VALORE IMPATTO: 15 : 4 = 3,75
PONDERAZIONE RISCHIO: 10,01	

AREA SERVIZI GENERALI	**SCHEDA N.: 04 - Processo: 03_01_04** **"Procedure per assunzioni personale a tempo indeterminato – Selezione candidati"**

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	**INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)**
Discrezionalità	**Impatto organizzativo**
Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato — 1 È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) — 2 È parzialmente vincolato solo dalla legge — 3 È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) — 4 È altamente discrezionale — 5	**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?** (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) Fino a circa il 20% — 1 Fino a circa il 40% — 2 Fino a circa il 60% — 3 Fino a circa l'80% — 4 Fino a circa il 100% — 5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 17 : 6 = 2,84	MEDIA VALORE IMPATTO: 7 : 4 = 1,75
PONDERAZIONE RISCHIO: 4,97	

AREA SERVIZI GENERALI	SCHEDA N.: 05 - Processo: 03_01_05 **"Procedure per assunzioni personale a tempo determinato – Criteri di scelta"**

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l'80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 22 : 6 = 3,67	MEDIA VALORE IMPATTO: 9 : 4 = 2,25
PONDERAZIONE RISCHIO: 8,25	

AREA SERVIZI GENERALI	SCHEDA N.: 06 - Processo: 03_01_06 "Procedure per assunzioni personale a tempo determinato – Selezione candidati"

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l'80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 18 : 6 = 3	MEDIA VALORE IMPATTO: 7 : 4 = 1,75
PONDERAZIONE RISCHIO: 5,25	

AREA SERVIZI GENERALI	**SCHEDA N.: 07 - Processo: 03_01_07** **"Riserva di posti per progressioni verticali nell'ambito delle procedure selettive pubbliche"**

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l'80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 21 : 6 = 3,5	MEDIA VALORE IMPATTO: 7 : 4 = 1,75
PONDERAZIONE RISCHIO: 6,12	

AREA SERVIZI GENERALI	SCHEDA N.: 08 - Processo: 03_01_08 “Procedure di mobilità interna”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 20 : 6 = 3,34	MEDIA VALORE IMPATTO: 10 : 4 = 2,5
PONDERAZIONE RISCHIO: 8,35	

AREA SERVIZI GENERALI	**SCHEDA N.: 09 - Processo: 03_02_01** **"Bandi o lettere invito per la scelta del contraente per appalti lavori/servizi/ forniture (Centrale di Committenza)**

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l'80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 16 : 6 = 2,67	MEDIA VALORE IMPATTO: 13 : 4 = 3,25
PONDERAZIONE RISCHIO: 8,67	

AREA SERVIZI GENERALI	SCHEDA N.: 10 - Processo: 03_02_02 “Scelta del contraente per appalti lavori/servizi/forniture con procedura aperta o ristretta (Centrale di Committenza)

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 16 : 6 = 2,67	MEDIA VALORE IMPATTO: 13 : 4 = 3,25
PONDERAZIONE RISCHIO: 8,67	

AREA SERVIZI GENERALI	**SCHEDA N.: 11 - Processo: 03_02_03** **"Scelta del contraente per appalti lavori/servizi/forniture con procedura negoziata (Centrale di Committenza)**

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		**INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)**	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l'80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 16 : 6 = 2,67	MEDIA VALORE IMPATTO: 13 : 4 = 3,25
PONDERAZIONE RISCHIO: 8,67	

AREA SERVIZI GENERALI	**SCHEDA N.: 12 - Processo: 03_02_04** **"Verifica aggiudicazione e stipula contratti per appalti lavori/ servizi/forniture (Centrale di Committenza)"**

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l'80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 18 : 6 = 3	MEDIA VALORE IMPATTO: 11 : 4 = 2,75
PONDERAZIONE RISCHIO: 8,25	

AREA SERVIZI GENERALI	SCHEDA N.: 13 - Processo: 03_02_05 **“Programmazione biennale servizi e forniture di importo pari o superiore a 40 mila Euro”**

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 17 : 6 = 2,83	MEDIA VALORE IMPATTO: 8 : 4 = 2
PONDERAZIONE RISCHIO: 5,66	

AREA SERVIZI GENERALI	SCHEDA N.: 14 - Processo: 03_03_01 “Istruttoria e decisione su costituzione in giudizio civile o amministrativo

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 21 : 6 = 3,50	MEDIA VALORE IMPATTO: 9 : 4 = 2,25
PONDERAZIONE RISCHIO: 7,88	

AREA SERVIZI GENERALI	**SCHEDA N.: 15 - Processo: 03_03_02** **"Assegnazione cause ai Legali dell'Ente o a Legali esterni"**

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l'80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 21 : 6 = 3,50	MEDIA VALORE IMPATTO: 8 : 4 = 2,00
PONDERAZIONE RISCHIO: 7,00	

AREA CULTURA, FORMAZIONE E SPORT	SCHEDA N.: 1 - Processo: 04_01_01 “Agevolazioni economiche libri di testo”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITA': 19 : 6 = 3,17	MEDIA VALORE IMPATTO: 8 : 4 = 2
PONDERAZIONE RISCHIO: 6,34	

AREA CULTURA, FORMAZIONE E SPORT	SCHEDA N.: 2 - Processo: 04_01_02 **"Contributi per il funzionamento Scuole Infanzia Primarie e Secondarie"**

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l'80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITA': 15 : 6 = 2,5	MEDIA VALORE IMPATTO: 9 : 4 = 2,25
PONDERAZIONE RISCHIO: 5,62	

AREA CULTURA, FORMAZIONE E SPORT	SCHEDA N.: 3 - Processo: 04_02_01 “Iscrizione Asili Nido”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITA': 14 : 6 = 2,34	MEDIA VALORE IMPATTO: 8 : 4 = 2
PONDERAZIONE RISCHIO: 4,68	

AREA CULTURA, FORMAZIONE E SPORT	SCHEDA N.: 4 - Processo: 04_02_02 “Autorizzazione al funzionamento Nidi Privati”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITA': 17 : 6 = 2,84	MEDIA VALORE IMPATTO: 8 : 4 = 2
PONDERAZIONE RISCHIO: 5,68	

AREA CULTURA, FORMAZIONE E SPORT	SCHEDA N.: 5 - Processo: 04_02_03 “Trasferimenti contributi regionali ai Nidi Privati”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITA': 15 : 6 = 2,5	MEDIA VALORE IMPATTO: 9 : 4 = 2,25
PONDERAZIONE RISCHIO: 5,62	

AREA CULTURA, FORMAZIONE E SPORT	SCHEDA N.: 6 - Processo: 04_03_01 “Concessione Palestre”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITA': 17 : 6 = 2,84	MEDIA VALORE IMPATTO: 9 : 4 = 2,25
PONDERAZIONE RISCHIO: 6,39	

AREA DIRITTI DI CITTADINANZA	**SCHEDA N.: 1 - Processo: 06_01_01** **"Assegnazione alloggi E.R.S. (Legge R.U. 23/2003 e s.m.i., bando R.U.)**

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l'80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITA': 17 : 6 = 2,83	MEDIA VALORE IMPATTO: 11 : 4 = 2,75
PONDERAZIONE RISCHIO: 7,78	

AREA DIRITTI DI CITTADINANZA	**SCHEDA N.: 2 - Processo: 06_01_02** **"Concessione contributi locazione (L. 431/98, Deliberazione G.R. e Bando R.U."**

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l'80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITA': 15 : 6 = 2,5	MEDIA VALORE IMPATTO: 11 : 4 = 2,75
PONDERAZIONE RISCHIO: 6.87	

AREA DIRITTI DI CITTADINANZA	**SCHEDA N.: 3 - Processo: 06_01_03** **"Contributi per morosità incolpevole (Deliberazione G.R. e bando R.U.)**

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l'80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITA': 15 : 6 = 2,5	MEDIA VALORE IMPATTO: 10 : 4 = 2,5
PONDERAZIONE RISCHIO: 6,25	

AREA DIRITTI DI CITTADINANZA	**SCHEDA N.: 4 - Processo: 06_02_01** **"Integrazioni rette per anziani, minori e disabili in strutture residenziali"**

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l'80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITA': 16 : 6 = 2,66	MEDIA VALORE IMPATTO: 10 : 4 = 2,5
PONDERAZIONE RISCHIO: 6,65	

AREA DIRITTI DI CITTADINANZA	SCHEDA N.: 5 - Processo: 06_02_02 **"Rilascio autorizzazioni per strutture residenziali e semi-residenziali per anziani, minori e disabili"**

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l'80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITA': 21 : 6 = 3,5	MEDIA VALORE IMPATTO: 8 : 4 = 2
PONDERAZIONE RISCHIO: 7	

AREA DIRITTI DI CITTADINANZA	SCHEDA N.: 6 - Processo: 06_03_01 “Concessioni contributi famiglie vulnerabili e family help”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITA': 15 : 6 = 2,5	MEDIA VALORE IMPATTO: 7 : 4 = 1,75
PONDERAZIONE RISCHIO: 4,37	

AREA DIRITTI DI CITTADINANZA	SCHEDA N.: 7 - Processo: 06_03_02 “POR FSE 2014/2020 - AGENDA URBANA DELL'UMBRIA”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ **=** Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITA': 18 : 6 = 3	MEDIA VALORE IMPATTO: 11 : 4 = 2,75
PONDERAZIONE RISCHIO: 8,25	

AREA DIRITTI DI CITTADINANZA	SCHEDA N.: 8 - Processo: 06_03_03 "POR FSE 2014/2020"

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l'80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ **=** Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITA': 20 : 6 = 3,33	MEDIA VALORE IMPATTO: 10 : 4 = 2,50
PONDERAZIONE RISCHIO: 8,33	

AREA DIRITTI DI CITTADINANZA	SCHEDA N.: 9 - Processo: 06_04_01 “Inserimento in strutture residenziali e semi-residenziali per minori, anziani e disabili”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITA': 19 : 6 = 3,17	MEDIA VALORE IMPATTO: 10 : 4 = 2,5
PONDERAZIONE RISCHIO: 7,92	

AREA DIRITTI DI CITTADINANZA	SCHEDA N.: 10 - Processo: 06_04_02 “Concessione contributi economici ai non abbienti”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITA': 21 : 6 = 3,5	MEDIA VALORE IMPATTO: 10 : 4 = 2,5
PONDERAZIONE RISCHIO: 8,75	

AREA DIRITTI DI CITTADINANZA	SCHEDA N.: 11 - Processo: 06_04_03 “Contributi alle famiglie affidatarie”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITA': 16 : 6 = 2,67	MEDIA VALORE IMPATTO: 7 : 4 = 1,75
PONDERAZIONE RISCHIO: 4,67	

AREA DIRITTI DI CITTADINANZA	SCHEDA N.: 12 - Processo: 06_04_04 "PON FSE 2014/2020 - SIA /REI"

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l'80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITA': 20 : 6 = 3,33	MEDIA VALORE IMPATTO: 10 : 4 = 2,5
PONDERAZIONE RISCHIO: 8,33	

AREA LAVORI PUBBLICI	SCHEDA N.: 01 - Processo: 07_01_01 “Programmazione Opere Pubbliche”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 19 : 6 = 3,17	MEDIA VALORE IMPATTO: 7 : 4 = 1,75
PONDERAZIONE RISCHIO: 5,55	

AREA LAVORI PUBBLICI	SCHEDA N.: 02 - Processo: 07_01_02 “Progettazione Opere Pubbliche”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 22 : 6 = 3,67	MEDIA VALORE IMPATTO: 14 : 4 = 3,5
PONDERAZIONE RISCHIO: 12,85	

AREA LAVORI PUBBLICI	SCHEDA N.: 03 - Processo: 07_01_03 “Indizione Gara Opere Pubbliche”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 21 : 6 = 3,5	MEDIA VALORE IMPATTO: 15 : 4 = 3,75
PONDERAZIONE RISCHIO: 13,12	

AREA LAVORI PUBBLICI	SCHEDA N.: 04 - Processo: 07_01_04 “Esecuzione Contratto Opere Pubbliche”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 22 : 6 = 3,67	MEDIA VALORE IMPATTO: 15 : 4 = 3,75
PONDERAZIONE RISCHIO: 13,76	

AREA LAVORI PUBBLICI	SCHEDA N.: 05 - Processo: 07_01_05 “Rendicontazione Opere Pubbliche”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 21 : 6 = 3,5	MEDIA VALORE IMPATTO: 15 : 4 = 3,75
PONDERAZIONE RISCHIO: 13,15	

AREA LAVORI PUBBLICI	**SCHEDA N.: 06 - Processo: 07_01_06** **“Affidamenti sino alla soglia di cui all’art. 36, comma 2, lett. a) del DLgs. 50/2016 – Lavori Pubblici”**

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		**INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)**	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 21 : 6 = 3,50	MEDIA VALORE IMPATTO: 10 : 4 = 2,50
PONDERAZIONE RISCHIO: 8,75	

AREA SERVIZI FINANZIARI	**SCHEDA N.: 01 - Processo: 08_01_01** **"Controlli – Attività di accertamento dell'elusione ed evasione fiscale"**

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l'80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 18 : 6 = 3	MEDIA VALORE IMPATTO: 11 : 4 = 2,75
PONDERAZIONE RISCHIO: 8,25	

AREA SERVIZI FINANZIARI	SCHEDA N.: 02 - Processo: 08_01_02 “Rimborsi Tributari”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 15 : 6 = 2,5	MEDIA VALORE IMPATTO: 9 : 4 = 2,25
PONDERAZIONE RISCHIO: 5,62	

AREA SERVIZI FINANZIARI	SCHEDA N.: 03 - Processo: 08_02_01 "Attività di Gestione dei Pagamenti"

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l'80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 16 : 6 = 2,67	MEDIA VALORE IMPATTO: 8 : 4 = 2
PONDERAZIONE RISCHIO: 5,34	

AREA SERVIZI FINANZIARI	SCHEDA N.: 04 - Processo: 08_03_01 “Gestione Patrimonio – Acquisizione e Alienazione Immobili”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 16 : 6 = 2,67	MEDIA VALORE IMPATTO: 13 : 4 = 3,25
PONDERAZIONE RISCHIO: 8,67	

AREA SERVIZI FINANZIARI	SCHEDA N.: 05 - Processo: 08_03_02 "Gestione Patrimonio – Concessioni, Locazioni, Comodati"

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l'80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 21 : 6 = 3,5	MEDIA VALORE IMPATTO: 12 : 4 = 3
PONDERAZIONE RISCHIO: 10,5	

AREA GOVERNO DEL TERRITORIO	SCHEDA N.: 01 - Processo: 09_01_01 “Strumenti Urbanistici Generali: Redazione PRG”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 20 : 6 = 3,34	MEDIA VALORE IMPATTO: 10 : 4 = 2,5
PONDERAZIONE RISCHIO: 8,35	

AREA GOVERNO DEL TERRITORIO	SCHEDA N.: 02 - Processo: 09_01_02 “Strumenti Urbanistici Generali: Pubblicazione e osservazioni”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 20 : 6 = 3,34	MEDIA VALORE IMPATTO: 10 : 4 = 2,5
PONDERAZIONE RISCHIO: 8,35	

AREA GOVERNO DEL TERRITORIO	SCHEDA N.: 03 - Processo: 09_01_03 “Strumenti Urbanistici Generali: Approvazione”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 20 : 6 = 3,34	MEDIA VALORE IMPATTO: 10 : 4 = 2,5
PONDERAZIONE RISCHIO: 8,35	

AREA GOVERNO DEL TERRITORIO	SCHEDA N.: 04 - Processo: 09_01_04 “Strumenti Urbanistici Generali: Varianti”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 20 : 6 = 3,34	MEDIA VALORE IMPATTO: 10 : 4 = 2,5
PONDERAZIONE RISCHIO: 8,35	

AREA GOVERNO DEL TERRITORIO	SCHEDA N.: 05 - Processo: 09_01_05 “Strumenti Urbanistici Attuativi di Iniziativa Privata o Mista”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 18 : 6 = 3	MEDIA VALORE IMPATTO: 11 : 4 = 2,75
PONDERAZIONE RISCHIO: 8,25	

AREA GOVERNO DEL TERRITORIO	SCHEDA N.: 03 - Processo: 09_02_01 “Permessi Attività Edilizia Privata: assegnazione pratiche”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 18 : 6 = 3	MEDIA VALORE IMPATTO: 10 : 4 = 2,5
PONDERAZIONE RISCHIO: 7,5	

AREA GOVERNO DEL TERRITORIO	**SCHEDA N.: 07 - Processo: 09_02_02** **"Permessi Attività Edilizia Privata e istruttoria PDC: - Calcolo contributo di costruzione; - Richiesta integrazioni documentali"**

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l'80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 18 : 6 = 3	MEDIA VALORE IMPATTO: 10 : 4 = 2,5
PONDERAZIONE RISCHIO: 7,5	

AREA GOVERNO DEL TERRITORIO	SCHEDA N.: 04 - Processo: 09_02_03 “Controlli su Attività Autodichiarate”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 17 : 6 = 2,84	MEDIA VALORE IMPATTO: 9 : 4 = 2,25
PONDERAZIONE RISCHIO: 6,39	

AREA GOVERNO DEL TERRITORIO	**SCHEDA N.: 09 - Processo: 09_03_01** **"Convenzioni urbanistiche e PDC convenzionati: - calcolo oneri; - cessioni aree; - monetizzazione."**

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l'80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 18 : 6 = 3	MEDIA VALORE IMPATTO: 11 : 4 = 2,75
PONDERAZIONE RISCHIO: 8,25	

AREA GOVERNO DEL TERRITORIO	SCHEDA N.: 10 - Processo: 09_03_02 “Esecuzione opere di urbanizzazione”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 17 : 6 = 2,84	MEDIA VALORE IMPATTO: 9 : 4 = 2,25
PONDERAZIONE RISCHIO: 6,39	

AREA GOVERNO DEL TERRITORIO	SCHEDA N.: 11 - Processo: 09_04_01 “Contributi Sisma 1997”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 18 : 6 = 3	MEDIA VALORE IMPATTO: 11 : 4 = 2,75
PONDERAZIONE RISCHIO: 8,25	

AREA GOVERNO DEL TERRITORIO	SCHEDA N.: 12 - Processo: 09_05_01 “Controlli e Sanzioni in Materia di Abusivismo Edilizio”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 18 : 6 = 3	MEDIA VALORE IMPATTO: 11 : 4 = 2,75
PONDERAZIONE RISCHIO: 8,25	

AREA GOVERNO DEL TERRITORIO	SCHEDA N.: 13 - Processo: 09_06_01 "Controlli e Sanzioni in Materia di Paesaggio e Ambiente"

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l'80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 18 : 6 = 3	MEDIA VALORE IMPATTO: 9 : 4 = 2,25
PONDERAZIONE RISCHIO: 6,75	

AREA SVILUPPO ECONOMICO	**SCHEDA N.: 01 - Processo: 10_01_01** **"Autorizzazioni commerciali (medie strutture, noleggio taxi, noleggio autoveicoli con conducente)"**

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l'80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 18 : 6 = 3	MEDIA VALORE IMPATTO: 9 : 4 = 2,25
PONDERAZIONE RISCHIO: 6,75	

AREA SVILUPPO ECONOMICO	SCHEDA N.: 02 - Processo: 10_01_02 “Concessione occupazione aree pubbliche, pubblici mercati e fiere”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)

Discrezionalità

Il processo è discrezionale?

No, è del tutto vincolato	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
È altamente discrezionale	5

INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)

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?** (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)

Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa l’80%	4
Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 14 : 6 = 2,33	MEDIA VALORE IMPATTO: 9 : 4 = 2,25
PONDERAZIONE RISCHIO: 5,24	

AREA SVILUPPO ECONOMICO	SCHEDA N.: 03 - Processo: 10_01_03 “Autorizzazioni distributori carburanti”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)

Discrezionalità

Il processo è discrezionale?

No, è del tutto vincolato	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
È altamente discrezionale	5

INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)

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?** (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)

Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa l’80%	4
Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 20 : 6 = 3,33	MEDIA VALORE IMPATTO: 8 : 4 = 2,00
PONDERAZIONE RISCHIO: 6,67	

AREA SVILUPPO ECONOMICO	SCHEDA N.: 04 - Processo: 10_02_01 "POR FESR 2014/2020 – AGENDA URBANA DELL'UMBRIA"

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l'80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 18 : 6 = 3	MEDIA VALORE IMPATTO: 11 : 4 = 2,75
PONDERAZIONE RISCHIO: 8,25	

AREA SVILUPPO ECONOMICO	SCHEDA N.: 05 - Processo: 10_03_01 “Assegnazione aree in zone produttive”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 18 : 6 = 3	MEDIA VALORE IMPATTO: 7 : 4 = 1,75
PONDERAZIONE RISCHIO: 5,25	

TUTTE LE AREE: APPALTI FORNITURE E SERVIZI	SCHEDA N.: 01 - Processo: 11_01_01 “Progettazione gara”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 21 : 6 = 3,5	MEDIA VALORE IMPATTO: 9 : 4 = 2,25
PONDERAZIONE RISCHIO: 7,88	

TUTTE LE AREE: APPALTI FORNITURE E SERVIZI	SCHEDA N.: 02 - Processo: 11_01_02 "Esecuzione Contratto"

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l'80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 22 : 6 = 3,67	MEDIA VALORE IMPATTO: 7 : 4 = 1,75
PONDERAZIONE RISCHIO: 6,42	

AREA TUTTE: APPALTI FORNITURE E SERVIZI	SCHEDA N.: 03 - Processo: 11_01_03 “Rendicontazione contratto”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 21 : 6 = 3,5	MEDIA VALORE IMPATTO: 7 : 4 = 1,75
PONDERAZIONE RISCHIO: 6,13	

AREE TUTTE: AFFIDAMENTI PER IMPORTI INFERIORI ALLA SOGLIA DEI 40 MILA EURO - FORNITURE E SERVIZI	**SCHEDA N.: 01 - Processo: 12_01_01** **"Affidamenti sino alla soglia di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 - Forniture e Servizi"**

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
Discrezionalità	**Impatto organizzativo**
Il processo è discrezionale?	**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?** (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)
No, è del tutto vincolato 1	Fino a circa il 20% 1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2	Fino a circa il 40% 2
È parzialmente vincolato solo dalla legge 3	Fino a circa il 60% 3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4	Fino a circa l'80% 4
È altamente discrezionale 5	Fino a circa il 100% 5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 21 : 6 = 3,50	MEDIA VALORE IMPATTO: 8 : 4 = 2,00
PONDERAZIONE RISCHIO: 7,00	

AREE: DIRITTI CITTADINANZA; SVILUPPO ECONOMICO; SERVIZI INFORMATIVI, CULTURA, FORMAZIONE E SPORT; GOVERNO DEL TERRITORIO: CONCESSIONE CONTRIBUTI AD ENTI E ASSOCIAZIONI	**SCHEDA N.: 1 - Processo: 13_01_01 "Concessione contributo"**

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		**INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)**	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo**	
Il processo è discrezionale?		**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?** (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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l'80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITA': 24 : 6 = 4	MEDIA VALORE IMPATTO: 10 : 4 = 2,50
PONDERAZIONE RISCHIO: 10,00	

AREE: DIRITTI CITTADINANZA; SVILUPPO ECONOMICO; SERVIZI INFORMATIVI, CULTURA, FORMAZIONE E SPORT; GOVERNO DEL TERRITORIO: CONCESSIONE AD ENTI E ASSOCIAZIONI	**SCHEDA N.: 2 - Processo: 13_01_02** **"Liquidazione contributo"**

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	**INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)**
Discrezionalità	**Impatto organizzativo**
Il processo è discrezionale?	**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?** (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)
No, è del tutto vincolato — 1	Fino a circa il 20% — 1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) — 2	Fino a circa il 40% — 2
È parzialmente vincolato solo dalla legge — 3	Fino a circa il 60% — 3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) — 4	Fino a circa l'80% — 4
È altamente discrezionale — 5	Fino a circa il 100% — 5

Rilevanza esterna		**Impatto economico**	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**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, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		**Impatto reputazionale**	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni	2	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Sì, sulla stampa locale	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	
Qual è l'impatto economico del processo?		**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?**	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	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
Frazionabilità del processo			
Il risultato 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 affidmenti ridotti)			
No	1		
Sì	5		

Controlli (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

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	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ = Valore frequenza x valore impatto					

MEDIA VALORE PROBABILITA': 20 : 6 = 3,33	MEDIA VALORE IMPATTO: 8 : 4 = 2,00
PONDERAZIONE RISCHIO: 6,66	

Comune di Foligno

Tabella – Sezione "*Amministrazione trasparente*" e relativi contenuti

Allegato E *al P.T.P.C. 2019-2021 adottato con D.G.C. n. 31 del 16/01/2019 e approvato con D.G.C. n. ….. del ……*

Denominazione sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	D. Lgs. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett . a)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/ Anticorruzione) e DOCUMENTAZIONE sulle Giornate della Trasparenza	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/programma-per-la-trasparenza-e-lintegrita	Segreteria generale N.d.V. (Nucleo di valutazione) Tutte le Aree Responsabile Trasparenza	Segretario generale N.d.V. Tutti i Dirigenti Responsabile Trasparenza	Annuale
	Atti generali	D. Lgs. 33/2013 Art. 12, c. 1	Riferimenti normativi su organizzazione attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività del Comune	www.comune.foligno.pg.it/pagine/atti-generali	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi , istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norma giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse.	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/atti-amministrativi-generali	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/documenti-di-programazione-strategico-gestionale	Segreteria generale Area Servizi Finanziari	Segretario generale Dirigente Area Servizi Finanziari	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 12, c. 2	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'Amministrazione	http://www.regione.umbria.it/home	Segreteria generale	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D. Lgs. 165/2001 Art. 55, c. 2 D.Lgs. 33/2013 Art. 12, c. 1	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti – art. 7, l. 300/1970) in luogo accessibile a tutti – art. 7, l. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento.	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta	Area Servizi Generali	Dirigente Area Servizi Generali	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	D. Lgs. 33/2013 Art. 12, c. 1-bis	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/scadenzario-obblighi-informativi	Tutte le Aree	Tutti i Dirigenti	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	D. Lgs. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett . a)	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del D.Lgs. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Titolari di incarichi politici, di amministrazione o di governo	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/titolari-di-incarchi-politici-di-amministrazione-d	Segreteria generale	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a)		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/titolari-di-incarchi-politici-di-amministrazione-d	Segreteria generale	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum vitae	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/titolari-di-incarchi-politici-di-amministrazione-d	Segreteria generale	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/titolari-di-incarchi-politici-di-amministrazione-d	Segreteria generale	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
Denominazione	**Denominazione**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web**	**Struttura responsabile degli**	**Soggetti responsabili**	**Periodicità aggiornamenti**

Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)				(link)	aggiornamenti	(Dirigenti)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/titolari-di-incarchi-politici-di-amministrazione-d	Segreteria generale	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/titolari-di-incarchi-politici-di-amministrazione-d	Segreteria generale	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/titolari-di-incarchi-politici-di-amministrazione-d	Segreteria generale	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti

		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f) L. 441/1982 Art. 1, c. 1, n. 5 D.Lgs. 33/2013 Art. 47, c. 1		1) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (N.B.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/titolari-di-incarchi-politici-di-amministrazione-d	Segreteria generale	Segretario generale	Annuale
				2) Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (N.B: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (N.B.: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/titolari-di-incarchi-politici-di-amministrazione-d	Segreteria generale	Segretario generale	Annuale
Denominazione sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni	http://www.comune.f	Segreteria generale	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs.

				assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	foligno.pg.it/pagine/titolari-di-incarchi-politici-di-amministrazione-d			33/2013)
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/titolari-di-incarchi-politici-di-amministrazione-d	Segreteria generale	Segretario generale	Annuale

Denominazione sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti

		PTPC 2016/2018 approvato con D.G.C. n. 26 del 27/01/2016		- Presenze degli Amministratori alle sedute di Giunta Comunale, Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari Permanenti; - files in formato mp3 relativi alle sedute di Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti; - verbali delle sedute di Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/titolari-di-incarchi-politici-di-amministrazione-d	Segreteria generale	Segretario generale	Trimestrale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	D. Lgs. 33/2013 Art. 47, c. 1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/sanzioni-per-mancata-comunicazione-dei-dati	Segreteria generale	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8. D.Lgs. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**
	Articolazione degli uffici	D. Lgs. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello	http://www.comune.	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8. D.Lgs.

		Art. 13, c . 1, lett. b)		dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	foligno.pg.it/pagine/articolazione-degli-uffici			33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 13, c . 1, lett. c)	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina con tenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/organigramma-e-funzionigramma	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8. D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 13, c . 1, lett. b)		Nomi dei dirigenti responsabili di singoli uffici	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/articolazione-degli-uffici	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8. D.Lgs. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**

	Telefono e posta elettronica	D. Lgs. 33/2013 Art. 13, c . 1, lett. d)	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/telefono-e-posta-elettronica-000	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	D. Lgs. 33/2013 Art. 15, c. 2	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/consulenti-e-collaboratori	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**
			Consulenti e collaboratori	**PER CIASCUN TITOLARE DI INCARICO:**				

		D. Lgs. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b)	(da publicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/consulenti-e-collaboratori	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. c)		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/consulenti-e-collaboratori	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. d)		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili legate alla valutazione del risultato	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/consulenti-e-collaboratori	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D. Lgs.		Tabelle relative agli elenchi dei	http://	Area	Dirigente	Tempestivo

		33/2013 Art. 15, c. 2 D.Lgs. 165/2001 Art. 53, c. 14		consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione Pubblica)	www.comune.foligno.pg.it/articoli/comunicazioni-alla-funzione-pubblica	Servizi Generali		(ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
		D.Lgs. 165/2001 Art. 53, c. 14		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/attestazioni-assenza-di-conflitti-dinteresse	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	**PER CIASCUN TITOLARE DI INCARICO:**				
		D. Lgs.		Atto di nomina / conferimento,	http://	Area	Dirigente	Tempestivo

		33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a)		con l'indicazione della durata dell'incarico	www.comune.foligno.pg.it/pagine/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi	Servizi Generali		(ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/titolari-di-incarichi-dirigenziali	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)

					- amministrativi			
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	http:// www.comune.foligno.pg.it /pagine/ titolari-di-incarichi-dirigenziali - amministrativi	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	http:// www.comune.foligno.pg.it /pagine/ titolari-di-incarichi-dirigenziali - amministrativi	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**

		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f) L. 441/1982 Art. 1, c. 1, n. 5 D.Lgs. 33/2013 Art. 47, c. 1		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale
Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione	http://www.comune.f	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale

				patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	oligno.pg.it/pagine/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi			
		D. Lgs. 39/2013 Art. 20, c. 3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 20, c. 1 D.Lgs. 39/2013)
		D. Lgs. 39/2013 Art. 20, c. 3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale (ex art. 20, c. 2 D.Lgs. 39/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14,		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico	http://www.comune.f	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale

		c. 1-ter secondo periodo		della finanza pubblica	oligno.pg.it /pagine/ titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi			
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti sanzioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	**PER CIASCUN TITOLARE DI INCARICO:**				
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a)		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	http:// www.comune.foligno.pg.it /pagine/ titolari-di-incarichi-dirigenziali-ex-art-110	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	http:// www.comune.foligno.pg.it /pagine/ titolari-di-incarichi-dirigenziali-ex-art-110	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	http:// www.comune.foligno.pg.it /pagine/ titolari-di-incarichi-dirigenziali	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)

					-ex-art-110			
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c)		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/titolari-di-incarichi-dirigenziali-ex-art-110	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/titolari-di-incarichi-dirigenziali-ex-art-110	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/titolari-di-incarichi-dirigenziali-ex-art-110	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**

		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f) L. 441/1982 Art. 1, c. 1, n. 5 D.Lgs. 33/2013 Art. 47, c. 1		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/titolari-di-incarichi-dirigenziali-ex-art-110	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/titolari-di-incarichi-dirigenziali-ex-art-110	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**
				3) attestazione concernente le	http://www.comune.f	Area	Dirigente	Annuale

				variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	oligno.pg.it /pagine/ titolari-di-incarichi-dirigenziali-ex-art-110	Servizi Generali		
		D. Lgs. 39/2013 Art. 20, c. 3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	http:// www.comune.foligno.pg.it /pagine/ titolari-di-incarichi-dirigenziali-ex-art-110	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 20, c. 1 D.Lgs. 39/2013)
		D. Lgs. 39/2013 Art. 20, c. 3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	http:// www.comune.foligno.pg.it /pagine/ titolari-di-incarichi-dirigenziali-ex-art-110	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale (ex art. 20, c. 2 D.Lgs. 39/2013)
Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1-ter secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	http:// www.comune.foligno.pg.it/pagine/ titolari-di-	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale

					incarichi-dirigenziali-ex-art-110			
		D. Lgs. 165/2001 Art. 19, c. 1-bis	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/posti-di-funzione-disponibili	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo
		D. P.R. 108/2004 Art. 1, c. 7	Ruolo dei Dirigenti	Ruolo dei dirigenti	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/ruolo-dirigenti	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
	Posizioni organizzative	D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1 quinques	Pubblicazione sul sito dei curricula dei titolari di posizioni organizzative	Pubblicazione sul sito dei curricula dei titolari di posizioni organizzative	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/posizioni-organizzative	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	D. Lgs. 33/2013 Art. 47, c. 1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/sanzioni-per-mancata-comunicazione-de-dati	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
	Dotazione organica	D. Lgs. 33/2013 Art. 16, c. 1	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di	www.comune.foligno.pg.it/pagine/dotazione-organica-000	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale (ex art. 16, c. 1, D.Lgs. 33/2013)

				indirizzo politicowww.comune.foligno.pg.it/pagine/dotazione-organica-000				
		D. Lgs. 33/2013 Art. 16, c. 2	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	www.comune.foligno.pg.it/pagine/costo-del-personale-a-tempo-indeterminato	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale (ex art. 16, c. 2, D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
	Personale non a tempo indeterminato	D. Lgs. 33/2013 Art. 17, c. 1	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico www.comune.foligno.pg.it/pagine/personale-non-a-tempo-indeterminato-000	www.comune.foligno.pg.it/pagine/personale-non-a-tempo-indeterminato-000	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale (ex art. 17, c. 1, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 17, c. 2	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con	www.comune.foligno.pg.it/pagine/	Area Servizi Generali	Dirigente	Trimestrale (ex art. 17, c. 2, D.Lgs. 33/2013)

			(da pubblicare in tabelle)	particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	costo-del-personale-non-a-tempo-indeterminato			
	Tassi di assenza	D. Lgs. 33/2013 Art. 16, c. 3	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/tassi-di-assenza	Area Servizi Generali	Dirigente	Trimestrale (ex art. 16, c. 3, D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	D. Lgs. 33/2013 Art. 18 D.Lgs. 165/2001 Art. 53, c. 14	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	D. Lgs. 33/2013 Art. 21, c. 1 D.Lgs. 165/2001 Art. 47, c. 8	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/contrattazione-collettiva	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)

	Contrattazione integrativa	D. Lgs. 33/2013 Art. 21, c . 2	Contatti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	http:// www.comune.foligno.pg.it /pagine/ contrattazione- integrativa	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**
		D. Lgs. 33/2013 Art . 21, c . 2 D.Lgs. 150/2009 Art. 55, c. 4	Costi Contatti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	http:// www.comune. foligno.pg. it/pagine/ costi- contratti- integrativi	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale (ex art. 55, c. 4 D.Lgs. 150/2009)
	OIV	D. Lgs. 33/2013 Art. 10, c . 8, lett. c)	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	http:// www.comune. foligno.pg. it/pagine/ oiv	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)

		D. Lgs. 33/2013 Art. 10, c . 8, lett. c)		Curricula	http:// www.comune. foligno.pg. it/pagine/ oiv	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		Delib. CIVIT n. 12/2013 Par. 14.2		Compensi	http:// www.comune. foligno.pg. it/pagine/ oiv	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)
Bandi di concorso		D. Lgs. 33/2013 Art. 19	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazioe della Commissione e le tracce delle prove scritte	http:// www.comune. foligno.pg. it/pagine/ avvisi-per-il-reclutamento-di-personale-in-corso-di-svolgimento	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e	Delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	http:// www.comune.	Segreteria generale	Segretario generale	Tempestivo

	valutazione della Performance	Par. 1		(art. 7, D.Lgs. n. 150/2009)	foligno.pg.it/pagine/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-perform	Area Servizi Generali Area Servizi Finanziari	Dirigente Dirigente	
Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**
	Piano della Performance	D.Lgs. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. b)	Piano della Performance / Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, D.Lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, D.Lgs. n. 267/2000)	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/piano-della-performance	Segreteria generale Area Servizi Finanziari	Segretario generale Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, D.Lgs. 150/2009)	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/relazione-sulla-performance	Segreteria generale Area Servizi Finanziari	Segretario generale Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)

	Ammontare complessivo dei premi	D. Lgs. 33/2013 Art. 20, c . 1	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/ammontare-complessivo-dei-premi	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/ammontare-complessivo-dei-premi	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**
	Dati relativi ai premi	D. Lgs. 33/2013 Art. 20, c. 2	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/dati-relativi-ai-premi	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivihttp://www.comune.foligno.pg.it/pagine/dati-relativi-ai-	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/dati-relativi-ai-premi	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)

				premi				
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/dati-relativi-ai-premi	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**
	Benessere organizzativo	PTPC 2017-2019 – art. 13, comma 6	Benessere organizzativo	Dati in merito all'indagine annuale sul benessere organizzativo	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/benessere-organizzativo	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	D. Lgs. 33/2013 Art. 22, c. 1, lett. a)	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate (consorzi)	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/elenco-enti-pubblici-vigilati-di-cui-all-art-22-c.html	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)

				PER CIASCUNO DEGLI ENTI:				
		D. Lgs. 33/2013 Art. 22, c. 2, lett. a)		1) ragione sociale	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/elenco-enti-pubblici-vigilati-di-cui-all-art-22-c.html	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/elenco-enti-pubblici-vigilati-di-cui-all-art-22-c.html	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				3) Durata dell'impegno	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/elenco-enti-pubblici-vigilati-di-cui-all-art-22-c.html	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)

				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/elenco-enti-pubblici-vigilati-di-cui-all-art-22-c.html	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
				5) numero di rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/elenco-enti-pubblici-vigilati-di-cui-all-art-22-c.html	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/elenco-enti-pubblici-vigilati-di-cui-all-art-22-c.html	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)

				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/elenco-enti-pubblici-vigilati-di-cui-all-art-22-c.html	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**
		D. Lgs. 39/2013 Art. 20, c. 3,		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/dichiarazioni-di-assenza-di-cause-di-incompatibili.html	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)
		D. Lgs. 39/2013 Art. 20, c. 3,		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/dichiarazioni-di-assenza-di-cause-di-incompatibili.html	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 22, c. 3,		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n.

				dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	links-ai-siti-dei-consorzi-ente-partecipati-ai-sen.html			33/2013)
Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**
	Società partecipate	D. Lgs. 33/2013 Art. 22, c . 1, lett. b)	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/societa-partecipate	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				PER CIASCUNA DELLE SOCIETÀ:				
				1) ragione sociale	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/schede-relative-alle-singole-societa-di-cui-allart	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)

				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/schede-relative-alle-singole-societa-di-cui-allart	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
				3) Durata dell'impegno	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/schede-relative-alle-singole-societa-di-cui-allart	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/schede-relative-alle-singole-societa-di-cui-allart	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				5) numero di rappresentanti dell'amministrazione negli organi	http://www.comune.foligno.pg.it	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1,

				di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	/articoli/schede-relative-alle-singole-societa-di-cui-allart			D.Lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/schede-relative-alle-singole-societa-di-cui-allart	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/schede-relative-alle-singole-societa-di-cui-allart	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
		D. Lgs. 39/2013 Art. 20, c. 3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/schede-relative-alle-singole-societa-di-cui-allart	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)

		D. Lgs. 39/2013 Art. 20, c. 3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/schede-relative-alle-singole-societa-di-cui-allart	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D. Lgs. 39/2013 Art. 22, c. 3		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/links-ai-siti-delle-societa-partecipate-ai-sensi-d	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 22, c. 1 lett. d)-bis	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/provvedimenti-001	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)

				legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)				

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D. Lgs. 175/2016 Art. 19, c. 7		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/provvedimenti-001	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/provvedimenti-001	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati	D. Lgs. 33/2013 Art. 22, c. 1, lett. c)	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/elenco-organismi-di-diritto-privato-vigilati	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
				Per ciascuno degli enti:				
		D. Lgs. 33/2013 Art. 22, c . 2, lett . c)		1) ragione socialehttp://www.comune.foligno.pg.it/pagine/elenco-organismi-di-diritto-privato-vigilati	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/elenco-organismi-di-diritto-privato-vigilati	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/elenco-organismi-di-diritto-privato-vigilati	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				3) Durata dell'impegno	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/elenco-organismi-di-diritto-privato-vigilati	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/elenco-organismi-di-diritto-privato-vigilati	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				5) numero di rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/elenco-organismi-di-diritto-privato-vigilati	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/elenco-organismi-di-diritto-privato-vigilati	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/elenco-organismi-di-diritto-privato-vigilati	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D. Lgs. 392013 Art. 20, c . 3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/dichiarazioni-di-assenza-cause-di-incompatibilita	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (art. 20 c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)
		D. Lgs. 392013 Art. 20, c . 3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità (link al sito dell'ente)	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/dichiarazioni-di-assenza-cause-di-incompatibilita	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 20 c. 2 D.Lgs. n. 39/2013)
		D. Lgs. 332013 Art. 22, c . 3		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/link-ai-siti-degli-organismi-di-diritto-privato-controllati	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22 c. 1 D.Lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione	Denominazione sotto-sezione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti

1 LIVELLO (Macrofamiglie)	2 LIVELLO (Tipologie di dati)							
	Rappresentazione grafica	D. Lgs. 33/2013 Art. 22, c . 1, lett. d)	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/quadro-riassuntivo-degli-organismi-partecipati-dal	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22 c. 1 D.Lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento			**PER CIASCUNA TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO:**				
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. a)		1) Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/tipologie-di-procedimento	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b)		2) Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/tipologie-di-procedimento	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti

		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c)		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/tipologie-di-procedimento	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c)		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/tipologie-di-procedimento	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e)		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/tipologie-di-procedimento	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**
		D. Lgs.		6) termine fissato in sede di	http://	Segreteria generale	Segretario	Tempestivo

		33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f)		disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	www.comune.foligno.pg.it/pagine/tipologie-di-procedimento	Tutte le Aree	generale Tutti i Dirigenti	(ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g)		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/tipologie-di-procedimento	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h)		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/tipologie-di-procedimento	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D. Lgs. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in	http://www.comune.	Segreteria generale	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs.

		Art. 35, c. 1, lett. i)		rete, o tempi previsti per la sua attivazione	foligno.pg.it/pagine/tipologie-di-procedimento	Tutte le Aree	Tutti i Dirigenti	n. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. l)		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/tipologie-di-procedimento	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti

		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. m)		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/tipologie-di-procedimento	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)
				PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE:				
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d)		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/tipologie-di-procedimento	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d)		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/tipologie-di-procedimento	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)
Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**

	Monitoraggio tempi procedimentali	PTPC 2017-2019 – art. 13, comma 6 L. 190/2012 Art. 1, c. 28	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio semestrale concernente il rispetto dei tempi procedimentali	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/monitoraggio-tempi-procedimentali	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c . 3	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/tipologie-di-procedimento	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	D. Lgs. 33/2013 Art. 23, c. 1 L. 190/2012 Art. 1, c. 16	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/provvedimenti-organi-indirizzo-politico	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	D. Lgs. 33/2013 Art. 23, c. 1 L. 190/2012 Art. 1, c. 16	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/provvedimenti-000	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/provvedimenti-000	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. 33/2013)
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Delib. ANAC n. 39/2016 Art. 4	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice identificativo Gara (CIG)	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**
		L. 190/2012		Struttura proponente, Oggetto del	http://	Segreteria generale	Segretario	Tempestivo

		Art. 1, c. 32 D.Lgs. 33/2013 Art. 37, c. 1, lett. a) Delib. ANAC n. 39/2016 Art. 4		bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	www.comune.foligno.pg.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti	Tutte le Aree	generale Tutti i Dirigenti	
		L. 190/2012 Art. 1, c. 32 D.Lgs. 33/2013 Art. 37, c. 1, lett. a) Delib. ANAC n. 39/2016 Art. 4		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identifi-cativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale (art. 1, c. 32, L. 190/2012)
Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	D.Lgs. 33/2013 Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs.	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/bandi-di-gara-e-	Area Lavori Pubblici Area Servizi Generali	Dirigente Dirigente	Tempestivo

		50/2016 Artt. 21, c. 7 e 29, c. 1			contratti			
				PER CIASCUNA PROCEDURA:				
		D.Lgs. 33/2013 Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. 50/2016 Art. 29, c. 1	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nnell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 50/2016	**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo
		D.Lgs. 33/2013 Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. 50/2016 Art. 29, c. 1		**Delibera a contrarre**, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D.Lgs. 33/2013 Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. 50/2016 Art. 29, c. 1		**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo

				ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)				
Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**
		D.Lgs. 33/2013 Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. 50/2016 Art. 29, c. 1		**Avviso sui risultati della procedura di affidamento** - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo

				essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Verbali di gara				
		D.Lgs. 33/2013 Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. 50/2016 Art. 29, c. 1		**Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D.Lgs. 33/2013 Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. 50/2016 Art. 29, c. 1		**Affidamenti** - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo

				formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)				
		D.Lgs. 33/2013 Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. 50/2016 Art. 29, c. 1		**Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti	Area Lavori Pubblici	Dirigente	Tempestivo

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D.Lgs. 33/2013 Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. 50/2016 Art. 29, c. 1	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo
		D.Lgs.	Composizione della	Composizione della commissione	http://	Area Servizi	Dirigente	Tempestivo

		33/2013 Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. 50/2016 Art. 29, c. 1	commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	www.comune.foligno.pg.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti	Generali		
		L. 208/2015 Art. 1, c. 505 Disposizione speciale rispetto all'art. 21 del D.Lgs. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**
		D.Lgs. 33/2013 Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. 50/2016 Art. 29, c. 1	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/resoconti-della-gestione-finanziaria-dei-contratti-001	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	D.Lgs. 33/2013 Art. 26, c. 1	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/criteri-e-modalita	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**
	Atti di concessione	D.Lgs. 33/2013 Art. 26, c. 2	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n.	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/atti-di-concessione	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 26, c. 3 D.Lgs. 33/2013)
				PER CIASCUN ATTO:				
		D.Lgs.		1) nome dell'impresa o dell'ente e i	http://www.comune.	Segreteria generale	Segretario	Tempestivo

		33/2013 Art. 27, c. 1, lett. a)		rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	foligno.pg.it/pagine/atti-di-concessione	Tutte le Aree	generale Tutti i Dirigenti	(ex art. 26, c. 3 D.Lgs. 33/2013)
		D.Lgs. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. b)	33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/atti-di-concessione	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 26, c. 3 D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D.Lgs. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. c)		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/atti-di-concessione	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 26, c. 3 D.Lgs. 33/2013)
		D.Lgs. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. d)		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/atti-di-concessione	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 26, c. 3 D.Lgs. 33/2013)

		D.Lgs. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. e)		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	http:// www.comune. foligno.pg. it/pagine/ atti-di- concessione	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 26, c. 3 D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D.Lgs. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f)		6) link al progetto selezionato	http:// www.comune. foligno.pg. it/pagine/ atti-di- concessione	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 26, c. 3 D.Lgs. 33/2013)
		D.Lgs. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f)		7) link al curriculum del soggetto incaricato	http:// www.comune. foligno.pg. it/pagine/ atti-di- concessione	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 26, c. 3 D.Lgs. 33/2013)
		D.Lgs. 33/2013 Art. 27, c. 2		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di	http:// www.comune. foligno.pg. it/pagine/ atti-di-	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Annuale (ex art. 27, c. 2 D.Lgs. 33/2013)

				attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	concessione			

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	D. Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1 d.p.c.m. 26/04/2011 Art. 5, c. 1	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/bilancio-preventivo	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1-bis d.p.c.m. 29/04/2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/bilancio-preventivo	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1 d.p.c.m. 26/04/2011 Art. 5, c. 1	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/bilancio-consuntivo	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)

		D. Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1-bis d.p.c.m. 29/04/2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/bilancio-consuntivo	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	D. Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 2 D.Lgs. 91/2011 Artt. 19 e 22 D.Lgs. 118/2011 Art. 18-bis	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/piano-degli-indicatori-e-dei-risultati-attesi-di-b	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	D. Lgs. 33/2013 Art. 30	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/patrimonio-immobiliare	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	D. Lgs. 33/2013 Art. 30	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	http://www.comune.foligno.pg.it	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)

					/pagine/canoni-di-locazione-o-affitto			

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
Controlli e rilievi sull'Amm.ne	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	D. Lgs. 33/2013 Art. 31	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/atti-degli-organismi-indipendenti-di-valutazione-n	Area Servizi generali	Dirigente	Annuale in relazione a delibere A.N.A.C.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/atti-degli-organismi-indipendenti-di-valutazione-n	Area Servizi generali	Dirigente	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/atti-degli-organismi-indipendenti-di-valutazione-n	Area Servizi generali	Dirigente	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/atti-degli-	Area Servizi generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)

				con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	organismi-indipendenti-di-valutazione-n			
Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/relazioni-degli-organi-di-revisione-amministrativa	Area Servizi finanziari	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei Conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/rilievi-corte-dei-conti	Segreteria generale Area Servizi generali Area Servizi finanziari	Segretario generale Dirigente Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)

	Unità di Controllo di Regolarità Amministrativa (U.C.R.A.)	Art. 147-bis D.Lgs. 267/2000 e Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni	Relazioni semestrali sui controlli	Esiti dei controlli effettuati, con report semestrale di tipo statistico, suddivisi per Dirigente	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/controllo-di-regolarita-amministrativa	Segreteria generale	Segretario generale	Semestrale (entro 3 mesi dalla fine del semestre di riferimento)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	D. Lgs. 33/2013 Art. 32, c. 1	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
	Class action	D. Lgs. 198/2009 Art. 1, c. 2	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/class-action	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo

		D. Lgs. 198/2009 Art. 4, c. 2		Sentenza di definizione del giudizio	http:// www.comune.foligno.pg.it /pagine/ class-action	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo
		D. Lgs. 198/2009 Art. 4, c. 6		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	http:// www.comune.foligno.pg.it /pagine/ class-action	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**
	Costi contabilizzati	D. Lgs. 33/2013 Art. 32, c. 2, lett. a) e Art. 10, c. 5	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	http:// www.comune.foligno.pg.it/pagine/ costi-contabilizzati	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Annuale (ex art. 10, c. 5, D.Lgs. 33/2013)
	Liste di attesa	D. Lgs. 33/2013 Art. 41, c. 6	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	http:// www.comune.foligno.pg.it/pagine/ liste-di-attesa	Tutte le Aree	Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)

	Servizi in rete	D. Lgs. 82/2005 Art. 7, c. 3 modificato dall'art. 8, c. 1 del D.Lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/servizi-in-rete	Tutte le Aree	Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
Pagamenti dell'amministra-zione	Dati sui pagamenti	D. Lgs. 33/2013 Art. 4-bis, c. 2	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/dati-sui-pagamenti	Tutte le Aree	Tutti i Dirigenti	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	D. Lgs. 33/2013 Art. 33	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti-000	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti-000	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (ex art. 33, c. 1, D.Lgs. 33/2013)
					http://			

				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	www.comune.foligno.pg.it/pagine/indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti-000	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Trimestrale (ex art. 33, c. 1, D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/ammontare-complessivo-dei-debiti	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (ex art. 33, c. 1, D.Lgs. 33/2013)

	IBAN e pagamenti informatici	D. Lgs. 33/2013 Art. 36 D.Lgs. 82/2005 Art. 5, c. 1	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/iban-e-pagamenti-informatici	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
Opere Pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	D. Lgs. 33/2013 Art. 38, c. 2 D.Lgs. 50/2016 Art. 21, c. 7 D.Lgs. 50/2016 Art. 29	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/atti-di-programmazione-delle-opere-pubbliche	Area Lavori Pubblici	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, c. 1 D.Lgs. 33/2013)

	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	D. Lgs. 33/2013 Art. 38, c. 2	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/tempi-costi-unitari-e-indicatori-di-realizzazione	Area Lavori Pubblici Area Governo del territorio	Dirigente Dirigente	Tempestivo (ex art. 38, c. 1 D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 38, c. 2		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/tempi-costi-unitari-e-indicatori-di-realizzazione	Area Lavori Pubblici Area Governo del territorio	Dirigente Dirigente	Tempestivo (ex art. 38, c. 1 D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**
Pianificazione e governo del territorio		D. Lgs. 33/2013 Art. 39, c. 1, lett. a)	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/atti-di-governo-del-territorio	Area Governo del territorio	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013
		D. Lgs. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e	http://www.comune.foligno.pg.	Area Governo del territorio	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs.

		Art. 39, c. 2		approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	it/pagine/atti-di-governo-del-territorio			33/2013

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**
Informazioni ambientali		D. Lgs. 33/2013 Art. 40, c. 2	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/informazioni-ambientali-000	Area Governo del Territorio	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/stato-dellambient	Area Governo del Territorio	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013

				suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	e			
			Fattori inquinanti	1) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/fattori-inquinanti	Area Governo del Territorio	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/misure-incidenti-sullambiente-e-relative-analisi-d	Area Governo del Territorio	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/misure-a-	Area Governo del Territorio	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013

					protezione-dellambiente-e-relative-analis			
			Relazioni sull’attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/relazioni-sullattuazione-della-legislazione	Area Governo del Territorio	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell’obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/stato-della-salute-e-della-sicurezza-umana	Area Governo del Territorio	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013
			Relazione sullo stato dell’ambiente del Ministero dell’Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/relazione-sullo-stato-dellambiente-del-ministero-d	Area Governo del Territorio	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013

Interventi straordinari e di emergenza		D.Lgs. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. a)	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/interventi-straordinari-e-di-emergenza	Tutte le Aree	Dirigenti interessati	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**
		D.Lgs. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. b)		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/interventi-straordinari-e-di-emergenza	Tutte le Aree	Dirigenti interessati	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013
		D.Lgs. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. c)		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/interventi-straordinari-e-di-emergenza	Tutte le Aree	Dirigenti interessati	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013
Altri contenuti						Segreteria generale		

	Corruzione	D.Lgs. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. a)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzion		Segretario generale	Annuale

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Reperibilità sul sito web (link)**	**Struttura responsabile degli aggiornamenti**	**Soggetti responsabili (Dirigenti)**	**Periodicità aggiornamenti**
		L. 190/2012 Art. 1, c. 8 D.Lgs. 33/2013Art. 43, c. 1	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/resposnabile-della-prevenzione-della-corruzione-e	Segreteria generale	Segretario generale	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/regolamenti-per-la-prevenzione-e-la-repressione-de	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo
		L. 190/2012 Art. 1, c. 14	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/	Segreteria generale	Segretario generale	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. 190/2012)

				ogni anno)	relazione-del-responsabile-della-corruzione			
		L. 190/2012 Art. 1, c. 3	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D.Lgs. 39/2013 Art. 18, c. 5	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/atti-di-accertamento-delle-violazioni	Segreteria generale	Segretario generale	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	D.Lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1 L. 241/90 Art. 2, c. 9-bis	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/accessi-civo-concernente-dati-documenti-e-informaz	Segreteria generale	Segretario generale	Tempestivo
		D.Lgs. 33/2013 Art. 5, c. 2	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/accesso-civico-concernente-	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo

				e delle caselle di posta elettronica istituzionale	dati-e-documenti-ulteri			
		Linee guida Anc: FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/registro-degli-accessi	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Semestrale

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
Altri contenuti	Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati	D.Lgs. 82/2005 Art. 52, c. 1,	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/regolamenti	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Annuale
		D.Lgs. 82/2005 Art. 52, c. 1,	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/catalogo-di-dati-metadati-e-banche-dati	Area Servizi Informativi, Cultura, Formazione e Sport	Dirigente	Annuale
		D.L. 179/2012 Art. 9, c. 7,	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/obiettivi-	Area Servizi Informativi, Cultura, Formazione e Sport	Dirigente	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. 179/2012)

			l'Italia digitale n. 61/2013)		di-accessibilita			

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
Altri contenuti	Dati ulteriori	D.Lgs. 33/2013 Art. 4, c. 3 L. 190/2012 Art. 1, c. 9, lett. f)	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/dati-ulteriori	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	