



COMUNE DI VILLALBA

Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (PTPCT) – 2021/2023

Aggiornamento alla luce della Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019

1. BREVE ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Il Comune di Villalba è un comune italiano di 1.628 abitanti circa del libero consorzio comunale di Caltanissetta in Sicilia. Sorge a circa 98 km a sud-est di Palermo e a circa 50 km da Caltanissetta. Attualmente la contrazione di posti di lavoro, la disoccupazione giovanile, la mancanza di iniziative imprenditoriali, hanno avuto come effetto non soltanto quello di incoraggiare tentativi di ricerca di posti di lavoro al di fuori della propria terra. L'economia villalbese si caratterizza per piccole e medie attività di cui le più importanti sono quelle agricole e artigiane. Nel territorio si coltivano ortaggi, uva, pomodori (di cui si tiene annualmente la "Sagra del Pomodoro") nella tipica qualità detta siccagnu, e le famose lenticchie di Villalba, riconosciute dalla Regione Siciliana e dal competente Ministero come un prodotto agroalimentare tradizionale.

La struttura organizzativa del Comune di Villalba è ripartita, da ultimo, con deliberazione di Giunta Comunale n. 05 del 26 gennaio 2010 e s.m.i. in n. 3 Aree, oltre il Segretario Comunale. Ciascuna Area è organizzata in Settore ed Uffici. Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa, ad eccezione dell'Area Amministrativa, alla quale è attualmente preposto il Segretario Comunale, al quale è stata attribuita la relativa posizione organizzativa.

2. OGGETTO DEL PIANO

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

- definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione dei responsabili e del personale;
- detta i criteri per l'integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni e il piano delle *performance*;
- detta le regole e i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni dettate in materia di trasparenza.

3. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

Il presente aggiornamento al “Piano” tiene conto degli indirizzi forniti dall’ANAC con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 (Piano Nazionale Anticorruzione 2019) e costituisce la necessaria integrazione al precedente “Piano Anti-corruzione 2020-2022” approvato con Delibera di G.M. n. 9 del 28/01/2020 nonché nel rispetto delle “Linee Guida” dettate dall’ANAC con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 che ha espressamente imposto a tutte le Amministrazioni pubbliche di predisporre efficaci piani di prevenzione della corruzione e della illegalità.

La proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza - 2021/2023 (di seguito PTPCT), è stata elaborata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, anche a seguito pubblicazione - in data 22 febbraio 2021 - sul sito istituzionale dell'Ente di apposito avviso in al fine di realizzare forme di consultazione e coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi (cc.dd. Stakeholders).

Copia del PTPCT viene pubblicata sul sito internet dell’Ente, nella sezione “Amministrazione Trasparente” > “Altri Contenuti” > “Prevenzione della Corruzione” e trasmessa ai singolo responsabili.

Prima di relazionare sull’aggiornamento del presente “Piano”, appare doveroso evidenziare come l’emergenza pandemica da coronavirus (Covid-19) abbia impegnato il nostro paese, così come tutti i paesi dell’intero pianeta, a combattere contro questo nemico invisibile. Com’è noto, le misure adottate dal Governo per contrastare la diffusione del coronavirus, previo parere del comitato tecnico-scientifico, hanno, di fatto, paralizzato l’intero paese a partire da marzo 2020.

Il Comune di Villalba per far fronte all’emergenza Covid-19, in ossequio ai richiamati D.P.C.M., ha posto in essere una serie di misure atte a contrastare la diffusione del virus quali: contenimento dei servizi erogati, garantendo solo quelli essenziali e comunque quelli non differibili; riduzione drastica della presenza di personale presso gli Uffici comunali, attraverso l’istituto del collocamento in ferie d’ufficio e l’attivazione dello smart working o lavoro agile; attivazione di misure idonee volte al controllo sociale (Es. controllo del territorio; vigilanza sui comportamenti della comunità amministrata: rispetto delle misure restrittive disposte dal Governo; osservanza del distanziamento sociale).

L’Amministrazione, altresì, è stata chiamata ad attivare una complessa attività procedimentale per fronteggiare l’emergenza covid-19, incentrando l’attività amministrativa sugli adempimenti connessi all’emergenza coronavirus, al fine di contenerne la diffusione, differendo taluni

adempimenti e/o atti amministrativi, i cui termini di scadenza sono stati prorogati con l’emanazione dei citati D.P.C.M. Per quanto sopra esplicitato, in materia di “anticorruzione e trasparenza”, il Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), tenuto conto dell’emergenza sanitaria da Covid-19, nella seduta del 2 dicembre 2020 ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare, ai sensi dell’art. 1, co. 14, della legge 190/2012. Per le stesse motivazioni legate all’emergenza sanitaria e al fine di consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all’elaborazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT), il Consiglio dell’Autorità ha, altresì, deliberato di differire alla medesima data (31 marzo 2021) il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023 (Comunicato del Presidente dell’Autorità del 2 dicembre 2020).

4. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE Le attività a più elevato rischio di corruzione sono individuate tra quelle:

- a) indicate dalla L. n. 190/2012;
- b) contenute nelle indicazioni fornite dall’ANAC;
- c) indicate dall’Ente.

Esse sono le seguenti:

| | |
|----|--|
| 1 | autorizzazioni |
| 2 | concessioni |
| 3 | scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. n. 50/2016, ad eccezione dell’adesione a convenzioni Consip |
| 4 | concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati |
| 5 | indennizzi e rimborsi |
| 6 | concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera |
| 7 | gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 8 | controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |
| 9 | incarichi e nomine |
| 10 | affari legali e contenzioso |
| 11 | smaltimento dei rifiuti |
| 12 | pianificazione urbanistica |

| | |
|----|---|
| 13 | affidamento incarichi |
| 14 | custodia ed utilizzo di beni ed attrezzature |
| 15 | registrazione e rilascio certificazioni |
| 16 | autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti |
| 17 | assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica |
| 18 | dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari |
| 19 | ordinanze ambientali |
| 20 | procedure espropriative |
| 21 | riduzione e/o esenzione dal pagamento di canoni, tariffe, tributi etc |

5. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

Ai fini della definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi, si evidenzia che il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) previsto e suggerito nel PNA 2019 verrà applicato in modo graduale e in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023, come consentito dall'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" del PNA 2019.

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati:

1. Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;
3. Motivazione generica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione di accordi collusivi;
15. Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
16. Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali.

INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le iniziative di prevenzione e contrasto della corruzione sono in parte unitarie a livello di intero Ente e in parte riferite ai singoli settori. Le prime si applicano a tutte le attività ad elevato rischio di corruzione; le seconde sono dettate in modo differenziato per singoli settori, con riferimento alle attività ad elevato rischio di corruzione di cui in precedenza.

6.1 LE INIZIATIVE UNITARIE

| | |
|----|--|
| 1 | Rendere pubblici tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza |
| 2 | Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Applicazione della rotazione straordinaria |
| 3 | Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e relativo monitoraggio |
| 4 | Monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi |
| 5 | Formazione del personale a partire dai responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione |
| 6 | Sviluppare un sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti dirigenziali |
| 7 | Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti |
| 8 | Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure |
| 9 | Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti |
| 10 | Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali |
| 11 | Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi |
| 12 | Registro degli affidamenti diretti |
| 13 | Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione |
| 14 | Monitoraggio del rispetto del criterio cronologico per la trattazione delle domande |

6.2 LE INIZIATIVE SETTORIALI

| | |
|----|---|
| 1 | Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico |
| 2 | Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate |
| 3 | Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta |
| 4 | Attuazione Piano della Trasparenza |
| 5 | Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture |
| 6 | Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi |
| 7 | Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione |
| 8 | Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico |
| 9 | Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati |
| 10 | Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa |
| 11 | Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo |

in relazione a:

1. esecuzione contratti;
2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;
3. dichiarazioni e autocertificazioni
4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

- 12 Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
- 13 Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati
- 14 Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
- 15 Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

7. MAPPATURA DEI PROCESSI

Con riferimento ai procedimenti e più in generale ai processi, si rimanda alla “Tabella per la valutazione dei rischi” e relativo “Catalogo dei processi delle aree a rischio” (Allegato 1), nonché alle connesse Schede di valutazione dei rischi (Allegati 1.1, 1.2 etc.).

8. MONITORAGGI

L'Ente effettua un'attività di monitoraggio. Tale attività è oggetto di verifica e monitoraggio nell'ambito del Piano annuale per la prevenzione della corruzione. I singoli responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di novembre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Il modello di tale relazione per il monitoraggio è contenuto nell'Allegato 2. Delle stesse il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nell'adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi, tra gli altri, gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ecc..., ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti e, in termini più generali, l'attuazione delle misure previste dal PTPCT.

9. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITÀ (c.d. whistleblower)

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 (cd. legge anticorruzione) ha introdotto l'art. 54-bis nel D.lgs. 165/2001, rubricato “*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*”, che disciplina nell'ordinamento italiano la misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito. La legge n. 179 del 2017, ha sostituito l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, modificando la disciplina per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower).

In particolare, attualmente, l' art. 54-bis, comma 1, del d.lgs. 165/2001 dispone che: *“Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.”*

L'art. 54-bis comma 3, del d.lgs. 165/2001 dispone che: *“L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e 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 sua identità.”*

Già con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, l'Autorità nazionale Anticorruzione ANAC adottava le *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”* per fornire indicazioni in ordine alle misure che le pubbliche amministrazioni devono adottare per tutelare la riservatezza dell'identità dei dipendenti, proponendo altresì un modello procedurale.

Con il presente documento il Comune di Carlentini adotta la procedura e gli accorgimenti organizzativi e tecnici utili a garantire la tutela del dipendente che intende segnalare condotte illecite riguardanti situazioni di cui sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

9.1. Soggetti

Possono presentare la segnalazione di un illecito o un'irregolarità i dipendenti del Comune di Villalba.

Le segnalazioni sono indirizzate direttamente al “Responsabile della prevenzione della corruzione” che cura la procedura adottando le misure necessarie a garantirne la riservatezza.

9.2. Oggetto della segnalazione

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 il dipendente pubblico può segnalare le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Tra queste rientrano a titolo esemplificativo:

1. le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un mal funzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*;
2. gravi violazioni al codice di comportamento;
3. la violazione dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), per i quali restano attive le forme di tutela già previste dall'ordinamento;

La segnalazione deve essere circostanziata tramite l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dell'esposto e riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti, nonché contenere tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

Le segnalazioni sono presentate utilizzando il "modulo" – allegato 3 al presente documento - aggiornato periodicamente a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

L'istituto non deve essere utilizzato per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri Organismi o Uffici.

Non saranno prese in considerazione segnalazioni anonime, in quanto non rientrano nel campo di applicazione dell'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001.

9.3. Procedura di segnalazione

Il Dipendente che intende effettuare la segnalazione utilizza l'apposito "modulo" (Allegato 3) *on-line* reso disponibile dall'Amministrazione sul proprio sito istituzionale nella *sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti – Segnalazione illeciti"*.

Nel modulo devono essere indicati tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto che consentano di accertare le condotte illecite di cui al punto 9.2, incluse le generalità del soggetto che effettua la segnalazione.

Alla segnalazione potranno essere allegati documenti ritenuti di interesse anche ai fini delle opportune verifiche da parte dell'Amministrazione in merito alle vicende segnalate.

Il modulo e gli eventuali documenti allegati sono inviati tramite una specifica casella di posta elettronica dedicata nella piattaforma di messaggistica interna appositamente istituita, all'indirizzo: segnalazioneilleciti@comune.villalba.cl.it e con accesso riservato al solo Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale a tal uopo può individuare un collaboratore che gestisce la casella ed effettua le registrazioni.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione comunica, entro il termine di conclusione del procedimento, al segnalante le risultanze della sua istruttoria e gli eventuali atti e attività intraprese in merito alla segnalazione stessa.

9.4. Attività di verifica della fondatezza delle segnalazioni

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, all'atto di ricevimento della segnalazione, provvede ad avviare una prima sommaria istruttoria interna. Se indispensabile, può richiedere chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, adottando le opportune cautele finalizzate a garantire la massima riservatezza.

Sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.

In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC); Dipartimento della funzione pubblica.

L'attività istruttoria delle segnalazioni dovrà concludersi entro il termine di 30 giorni dalla data di ricezione della segnalazione, elevabili a 60 giorni nel caso di complessità di istruttoria.

La trasmissione della segnalazione a soggetti interni all'Amministrazione avviene previo oscuramento dei dati identificativi del segnalante e con la sola indicazione del contenuto. 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.

9.5. Tutela del segnalante

L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto ed in ogni fase delle indagini connesse all'istruttoria, salve le comunicazioni che per legge o in base al P.N.A. devono essere effettuate.

In base all'art. 54-bis comma 4 del D.lgs. 165/2001, la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli *articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241*, e successive modificazioni.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento. La tutela del segnalante non trova applicazione quando la segnalazione contenga informazioni false e nel caso sia stata resa con dolo o colpa grave, nonché nelle ipotesi di reato di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile.

9.6. Divieto di discriminazione nei confronti del segnalante

Il dipendente che effettua una segnalazione di cui al presente provvedimento non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla denuncia.

Ogni forma di ritorsione o discriminazione deve essere contrastata e tempestivamente segnalata al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione che valuta la fondatezza ed adotta i provvedimenti più opportuni per rimuovere le cause generative della discriminazione.

10. PIANO DI ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE E ROTAZIONE STRAORDINARIA

Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto – ove possibile e sulla base delle esigenze organizzative e dimensionali dell'Ente – del principio della rotazione ordinaria, in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale.

Per attenuare i rischi di corruzione, l'Ente è impegnato, per le attività per cui non si potrà dare corso all'applicazione del principio della rotazione dei responsabili, ad attuare le seguenti misure aggiuntive di prevenzione: intensificazione delle forme di controllo interno, verifica maggiore dell'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, verifica maggiore dell'assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno adottato i provvedimenti e i destinatari.

Nel caso in cui l'Ente non darà corso alla rotazione, per le ragioni e nel rispetto dei suddetti vincoli, si applica di norma il metodo dell'affiancamento, per cui il Responsabile per la prevenzione della corruzione verrà accompagnato nello svolgimento di talune di queste attività da un altro soggetto.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione – ove possibile e sulla base delle esigenze organizzative e dimensionali dell'Ente – viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale. Nella rotazione i singoli responsabili devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Solamente nel caso in cui l'Ente dimostri l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato nella stessa attività senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del responsabile del settore in cui si svolge tale attività.

La rotazione c.d. straordinaria, invece, è misura di prevenzione della corruzione, il cui istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

In proposito, assume rilievo la Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019 contenente le “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera lquater, del d.lgs. n. 165 del 2001”.

Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla citata Delibera 215/2019 che si intende qui integralmente richiamata.

11. IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione:

- propone il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia entro il 31 dicembre di ogni anno (fatti salvi termini diversi disposti dall’Anac) la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- individua, previa proposta dei responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- procede con proprio atto, per le attività individuate dal presente Piano quali a più alto rischio di corruzione, alle azioni correttive per l’eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi
- verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai responsabili;
- fornisce indicazioni per l’applicazione del piano della rotazione e ne verifica la concreta applicazione;
- stimola l’applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento all’adozione del Piano da parte delle società e degli organismi partecipati;
- svolge i compiti di Responsabile per la trasparenza.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all’adozione del provvedimento.

Il Responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, il rischio di corruzione e illegalità.

12. I RESPONSABILI

I responsabili devono astenersi, ai sensi dell’art. 6-bis della L. n. 241/1990 e del D.P.R. n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Essi informano tempestivamente il Responsabile per la prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile le azioni sopra citate, ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I responsabili monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l’Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili e i dipendenti dell’Amministrazione. I responsabili adottano le seguenti misure:

- a) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio, rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
- b) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- c) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- d) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- e) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- f) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- g) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- h) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- i) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *online* ai servizi;
- j) attivazione di controlli specifici sull'utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'Ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di un'apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti;
- k) implementazione della sezione "Amministrazione trasparente".

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Essi, ai sensi del successivo punto 15, sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione, incarico che possono delegare ad un dipendente.

Essi trasmettono, entro il 30 novembre di ogni anno, al Responsabile per la prevenzione della corruzione una relazione, utilizzando l'Allegato 2.

13. IL PERSONALE. DIVIETI POST-EMPLOYMENT (PANTOUFLAGE)

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente Piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di forme di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/1990 e del D.P.R. n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

Divieti post-employment (pantouflage): inserimento nei contratti di assunzione del personale e da parte del personale in servizio della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente, pena la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma; inoltre il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all'ex dipendente pubblico in violazione del divieto non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione. In proposito, si evidenzia che la disciplina sul divieto di pantouflage si applica, oltre ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, anche ai soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015). Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari

dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi 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 l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. Il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

14. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente Piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'Ente, il Responsabile per la prevenzione della corruzione nella verifica della corretta applicazione del presente Piano da parte dei responsabili. Verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT con quelli previsti nel Piano delle *performance* e/o nel programma degli obiettivi.

Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili dei servizi e al Responsabile per la prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto dell'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'anno di riferimento.

Dà corso all'attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

Possono essere richieste da parte dell'Ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione.

15. I REFERENTI

Per ogni singolo settore il responsabile è individuato come referente per la prevenzione della corruzione. Il responsabile quale referente può individuare un dipendente avente un profilo professionale idoneo.

Essi:

- a) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- b) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- c) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

16. FORMAZIONE DEL PERSONALE

In vigore del Piano si provvederà alla formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione dei responsabili, dei dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e del restante personale, mediante fornitura di corsi di formazione in modalità *e-learning* da parte di esperti del settore.

Nel corso del triennio 2021-2022 saranno svolte attività di formazione su aggiornamenti e novità normative relative alla trasparenza, alle attività di controllo e prevenzione della corruzione.

Le attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sono tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

17. INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il piano delle *performance* o degli obiettivi, laddove adottato.

18. LE MISURE PER LA TRASPARENZA

Spettano al Responsabile per la trasparenza le seguenti incombenze:

- 1) adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente Piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
- 2) controllare l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- 3) garantire la regolare attuazione dell'accesso civico e dare risposta alle relative richieste.

I singoli responsabili, avvalendosi delle indicazioni e del supporto del Responsabile della trasparenza e delle strutture preposte alla gestione del sito, anche attraverso il referente individuato nelle singole articolazioni organizzative, adempiono agli obblighi di pubblicazione di propria competenza; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni; garantiscono, integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

Il Nucleo di Valutazione, oltre alla verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT con riferimento al rispetto dei vincoli dettati in materia di trasparenza e quelli indicati nel Piano della *performance*/Piano Esecutivo di Gestione, dà corso all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Nel corso del 2021/2022 è prevista la progressiva implementazione delle informazioni pubblicate nelle voci della sezione "Amministrazione trasparente" del sito dell'Ente.

Nel corso degli anni 2021 e 2022 si procederà con l'ulteriore progressiva implementazione delle informazioni pubblicate nelle voci della sezione "Amministrazione trasparente" del sito dell'Ente.

19. IL RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ALL'ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI

Il Responsabile delle comunicazioni all'anagrafe unica delle stazioni appaltanti è individuato nel Responsabile dell'Area Tecnica.

20. CODICE DI COMPORTAMENTO DEL COMUNE DI VILLALBA

Nell'anno 2021 l'Ente dovrà dotarsi, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001, di un proprio codice di comportamento, definito con «procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV». Il Codice dell'Ente deve rivisitare i doveri del codice nazionale - adottato con D.P.R. Del 16 aprile 2013 n. 62 - al fine di integrarlo e specificarlo, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità. In proposito, l'Autorità, con Delibera numero 177 del 19 febbraio 2020, ha adottato nuove Linee guida al fine di superare le

criticità riscontrate nella prassi delle amministrazioni nell'adozione e nell'attuazione dei codici. Nella redazione del codice di comportamento si dovrà tenere conto delle nuove Linee guida di ANAC.

- allegati al P.T.P.C.T.:

Allegato 1 “Tabella per la valutazione dei rischi” e relative Schede di valutazione dei rischi (da Allegato 1.1 ad Allegato 1.12);

Allegato 2 “Relazione annuale dei Responsabili di P.O. al Responsabile anticorruzione”

Allegato 3 “Modulo segnalazione illeciti”

Allegato 1

alla Delibera di G.M. n. 37 del 26.03.2021

TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

| INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ | INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO |
|--|--|
| <p>a) DISCREZIONALITÀ Il processo è discrezionale?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No È del tutto vincolato punti 1 - È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 2 - È parzialmente vincolato dalla legge punti 3 - È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 4 - È altamente discrezionale punti 5 | <p>f) IMPATTO ORGANIZZATIVO Rispetto al totale del personale del settore quale è la percentuale di personale impiegata nel processo (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva)</p> <ul style="list-style-type: none"> Fino a circa il 20% punti 1 Fino a circa il 40% punti 2 Fino a circa il 60% punti 3 Fino a circa lo 80% punti 4 Fino a circa il 100% punti 5 |
| <p>b) RILEVANZA ESTERNA Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno (fino a punti 2) - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente (fino a punti 5) | <p>g) IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe?</p> <ul style="list-style-type: none"> No punti 1 Sì (fino a punti 5) |
| <p>c) COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, il processo coinvolge solo l'Ente punti 1 - Sì, il processo coinvolge fino a 3 PA (fino a punti 3) - Sì, il processo coinvolge oltre 3 PA (fino a punti 5) | <p>h) IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce etc. aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No punti 1 - Non ne abbiamo memoria punti 2 - Sì, sulla stampa locale punti 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale punti 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale punti 5 |
| <p>d) VALORE ECONOMICO</p> | <p>i) IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E</p> |

| Catalogo dei processi delle aree a rischio | |
|---|--|
| AREE DI RISCHIO | PROCESSI |
| Area: acquisizione e gestione del personale e degli incarichi anche legali laddove venga fatta applicazione dell'art. 7, comma 6, del D.lgs. 165/2001 | 1. Reclutamento |
| | 2. Progressioni di carriera e gestione privatista del rapporto di lavoro: gestione delle assenze e dei permessi e del salario accessorio e degli istituti della premialità. |
| | 3. Conferimento di incarichi di collaborazione. Disciplina di tutte le nomine e di tutti gli incarichi di natura dirigenziale e presso organi e/o enti terzi. |
| Area: affidamento di lavori, servizi e forniture: contratti pubblici ed affari legali laddove viene applicato il codice degli appalti | 4. Programmazione delle acquisizioni di lavori, beni e servizi. Redazione del cronoprogramma Progettazione della gara. |
| | 5. Selezione del contraente |
| | 6. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto |
| | 7. Esecuzione del contratto |
| Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | 8. Rendicontazione del contratto |
| | 9. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (inclusi istituti simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire) |
| | 10. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni |
| Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | 11. Provvedimenti di tipo concessorio (inclusi istituti simili quali: deleghe, ammissioni) |
| | 12. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati |

SCHEDA VALUTAZIONE DEI RISCHI PER IL PROCESSO:**1. RECLUTAMENTO**

Area di rischio: acquisizione e gestione del personale e degli incarichi anche legali laddove venga fatta applicazione dell'art. 7, comma 6, del D.lgs. 165/2001

| INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ | INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO |
|---|---|
| <p>a) DISCREZIONALITÀ Il processo è discrezionale?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No È del tutto vincolato punti 1 - È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 2 - È parzialmente vincolato dalla legge punti 3 - È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 4 - È altamente discrezionale punti 5 | <p>f) IMPATTO ORGANIZZATIVO Rispetto al totale del personale del settore quale è la percentuale di personale impiegata nel processo (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva)</p> <ul style="list-style-type: none"> Fino a circa il 20% punti 1 Fino a circa il 40% punti 2 Fino a circa il 60% punti 3 Fino a circa lo 80% punti 4 Fino a circa il 100% punti 5 |
| <p>b) RILEVANZA ESTERNA Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno (fino a punti 2) - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente (fino a punti 5) punti 5 | <p>g) IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe?</p> <ul style="list-style-type: none"> No punti 1 Sì (fino a punti 5) |
| <p>c) COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, il processo coinvolge solo l'Ente punti 1 - Sì, il processo coinvolge fino a 3 PA (fino a punti 3) - Sì, il processo coinvolge oltre 3 PA (fino a punti 5) | <p>h) IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce etc. aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No punti 1 - Non ne abbiamo memoria punti 2 - Sì, sulla stampa locale punti 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale punti 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale punti 5 - |

| | |
|--|--|
| <p><i>d) VALORE ECONOMICO</i> Qual è l'impatto economico del processo?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ha rilevanza esclusivamente interna punti 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (fino a punti 3) - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (fino a punti 5) punti 5 | <p><i>i) IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</i> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riviste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <ul style="list-style-type: none"> - A livello di addetto punti 1 - A livello di responsabile di procedimento punti 2 - A livello di dirigente/responsabile punti 3 - A livello di più dirigenti/responsabili punti 4 - A livello di dirigenti/responsabili ed organi di governo punti 5 |
| <p><i>e) FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO</i> Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No punti 1 - Si (fino a punti 5) punti 2 | |
| <p>1) Totale (a+b+c+d+e) <u>punti 15</u></p> | <p>M) Totale (f + g + h + i) <u>punti 6</u></p> |
| <p>TOTALE GENERALE (1 x M) = PUNTI 90</p> | |

SCHEDA VALUTAZIONE DEI RISCHI PER IL PROCESSO:**2. Progressioni di carriera e gestione privatista del rapporto di lavoro: gestione delle assenze e dei permessi e del salario accessorio e degli istituti della premialità.**

Area di rischio: acquisizione e gestione del personale e degli incarichi anche legali laddove venga fatta applicazione dell'art. 7, comma 6, del D.lgs. 165/2001

| INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ | INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO |
|---|--|
| <p>a) DISCREZIONALITÀ Il processo è discrezionale?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No È del tutto vincolato punti 1 - È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 2 - È parzialmente vincolato dalla legge punti 3 - È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 4 - È altamente discrezionale punti 5 | <p>f) IMPATTO ORGANIZZATIVO Rispetto al totale del personale del settore quale è la percentuale di personale impiegata nel processo (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva)</p> <p>Fino a circa il 20% punti 1 Fino a circa il 40% punti 2 Fino a circa il 60% punti 3 Fino a circa lo 80% punti 4 Fino a circa il 100% punti 5</p> |
| <p>b) RILEVANZA ESTERNA Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno (fino a punti 2) punti 2 - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente (fino a punti 5) | <p>g) IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe?</p> <p>No punti 1 Sì (fino a punti 5)</p> |
| <p>c) COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, il processo coinvolge solo l'Ente punti 1 - Sì, il processo coinvolge fino a 3 PA (fino a punti 3) - Sì, il processo coinvolge oltre 3 PA (fino a punti 5) | <p>h) IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce etc. aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No punti 1 - Non ne abbiamo memoria punti 2 - Sì, sulla stampa locale punti 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale punti 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale punti 5 |

| | |
|--|--|
| <p><i>d) VALORE ECONOMICO</i> Qual è l'impatto economico del processo?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ha rilevanza esclusivamente interna punti 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (fino a punti 3) - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (fino a punti 5) punti 5 | <p><i>i) IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</i> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riviste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <ul style="list-style-type: none"> - A livello di addetto punti 1 - A livello di responsabile di procedimento punti 2 - A livello di dirigente/responsabile punti 3 - A livello di più dirigenti/responsabili punti 4 - A livello di dirigenti/responsabili ed organi di governo punti 5 |
| <p><i>e) FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO</i> Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No punti 1 - Si (fino a punti 5) punti 2 | |
| <p>1) Totale (a+b+c+d+e) <u>punti 12</u></p> | <p>M) Totale (f + g + h + i) <u>punti 6</u></p> |
| <p>TOTALE GENERALE (1 x M) = PUNTI 72</p> | |

SCHEDA VALUTAZIONE DEI RISCHI PER IL PROCESSO:**3. Conferimento di incarichi di collaborazione. Disciplina di tutte le nomine e di tutti gli incarichi di natura dirigenziale e presso organi e/o enti terzi.**

Area di rischio: acquisizione e gestione del personale e degli incarichi anche legali laddove venga fatta applicazione dell'art. 7, comma 6, del D.lgs. 165/2001

| INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ | INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO |
|---|---|
| <p>a) DISCREZIONALITÀ Il processo è discrezionale?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No È del tutto vincolato punti 1 - È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 2 - È parzialmente vincolato dalla legge punti 3 - È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 4 - È altamente discrezionale punti 5 | <p>f) IMPATTO ORGANIZZATIVO Rispetto al totale del personale del settore quale è la percentuale di personale impiegata nel processo (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva)</p> <ul style="list-style-type: none"> Fino a circa il 20% punti 1 Fino a circa il 40% punti 2 Fino a circa il 60% punti 3 Fino a circa lo 80% punti 4 Fino a circa il 100% punti 5 |
| <p>b) RILEVANZA ESTERNA Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno (fino a punti 2) - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente (fino a punti 5) punti 5 | <p>g) IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe?</p> <ul style="list-style-type: none"> No punti 1 Sì (fino a punti 5) |
| <p>c) COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, il processo coinvolge solo l'Ente punti 1 - Sì, il processo coinvolge fino a 3 PA (fino a punti 3) - Sì, il processo coinvolge oltre 3 PA (fino a punti 5) | <p>h) IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce etc. aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No punti 1 - Non ne abbiamo memoria punti 2 - Sì, sulla stampa locale punti 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale punti 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale punti 5 |

| | |
|--|--|
| <p><i>d) VALORE ECONOMICO</i> Qual è l'impatto economico del processo?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ha rilevanza esclusivamente interna punti 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (fino a punti 3) - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (fino a punti 5) punti 5 | <p><i>i) IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</i> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riviste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <ul style="list-style-type: none"> - A livello di addetto punti 1 - A livello di responsabile di procedimento punti 2 - A livello di dirigente/responsabile punti 3 - A livello di più dirigenti/responsabili punti 4 - A livello di dirigenti/responsabili ed organi di governo punti 5 |
| <p><i>e) FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO</i> Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No punti 1 - Si (fino a punti 5) punti 3 | |
| <p>1) Totale (a+b+c+d+e) <u>punti 16</u></p> | <p>M) Totale (f + g + h + i) <u>punti 6</u></p> |
| <p>TOTALE GENERALE (1 x M) = PUNTI 96</p> | |

SCHEDA VALUTAZIONE DEI RISCHI PER IL PROCESSO:**4. Programmazione delle acquisizioni di lavori, beni e servizi. Redazione del cronoprogramma
Progettazione della gara.**

Area di rischio: affidamento di lavori, servizi e forniture: contratti pubblici ed affari legali laddove viene applicato il codice degli appalti.

| INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ | INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO |
|---|---|
| <p>a) DISCREZIONALITÀ Il processo è discrezionale?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No È del tutto vincolato punti 1 - È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 2 - È parzialmente vincolato dalla legge punti 3 - È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 4 - È altamente discrezionale punti 5 | <p>f) IMPATTO ORGANIZZATIVO Rispetto al totale del personale del settore quale è la percentuale di personale impiegata nel processo (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva)</p> <ul style="list-style-type: none"> Fino a circa il 20% punti 1 Fino a circa il 40% punti 2 Fino a circa il 60% punti 3 Fino a circa lo 80% punti 4 Fino a circa il 100% punti 5 |
| <p>b) RILEVANZA ESTERNA Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno (fino a punti 2) - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente (fino a punti 5) punti 5 | <p>g) IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe?</p> <ul style="list-style-type: none"> No punti 1 Sì (fino a punti 5) |
| <p>c) COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, il processo coinvolge solo l'Ente punti 1 - Sì, il processo coinvolge fino a 3 PA (fino a punti 3) - Sì, il processo coinvolge oltre 3 PA (fino a punti 5) | <p>h) IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce etc. aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No punti 1 - Non ne abbiamo memoria punti 2 - Sì, sulla stampa locale punti 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale punti 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale punti 5 |

| | |
|--|--|
| <p><i>d) VALORE ECONOMICO</i> Qual è l'impatto economico del processo?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ha rilevanza esclusivamente interna punti 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (fino a punti 3) - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (fino a punti 5) punti 5 | <p><i>i) IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</i> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riviste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <ul style="list-style-type: none"> - A livello di addetto punti 1 - A livello di responsabile di procedimento punti 2 - A livello di dirigente/responsabile punti 3 - A livello di più dirigenti/responsabili punti 4 - A livello di dirigenti/responsabili ed organi di governo punti 5 |
| <p><i>e) FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO</i> Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No punti 1 - Si (fino a punti 5) punti 2 | |
| <p>1) Totale (a+b+c+d+e) <u>punti 15</u></p> | <p>M) Totale (f + g + h + i) <u>punti 7</u></p> |
| <p>TOTALE GENERALE (1 x M) = PUNTI 105</p> | |

SCHEDA VALUTAZIONE DEI RISCHI PER IL PROCESSO:**5. SELEZIONE DEL CONTRAENTE**

Area di rischio: Area: affidamento di lavori, servizi e forniture: contratti pubblici ed affari legali laddove viene applicato il codice degli appalti.

| INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ | INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO |
|--|--|
| <p>a) DISCREZIONALITÀ Il processo è discrezionale?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No È del tutto vincolato punti 1 - È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 2 - È parzialmente vincolato dalla legge punti 3 - È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 4 - È altamente discrezionale punti 5 | <p>f) IMPATTO ORGANIZZATIVO Rispetto al totale del personale del settore quale è la percentuale di personale impiegata nel processo (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva)</p> <ul style="list-style-type: none"> Fino a circa il 20% punti 1 Fino a circa il 40% punti 2 Fino a circa il 60% punti 3 Fino a circa lo 80% punti 4 Fino a circa il 100% punti 5 |
| <p>b) RILEVANZA ESTERNA Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno (fino a punti 2) - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente (fino a punti 5) punti 5 | <p>g) IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe?</p> <ul style="list-style-type: none"> No punti 1 Sì (fino a punti 5) |
| <p>c) COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, il processo coinvolge solo l'Ente punti 1 - Sì, il processo coinvolge fino a 3 PA (fino a punti 3) - Sì, il processo coinvolge oltre 3 PA (fino a punti 5) | <p>h) IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce etc. aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No punti 1 - Non ne abbiamo memoria punti 2 - Sì, sulla stampa locale punti 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale punti 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale punti 5 |

| | |
|--|--|
| <p><i>d) VALORE ECONOMICO</i> Qual è l'impatto economico del processo?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ha rilevanza esclusivamente interna punti 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (fino a punti 3) - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (fino a punti 5) punti 5 | <p><i>i) IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</i> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <ul style="list-style-type: none"> - A livello di addetto punti 1 - A livello di responsabile di procedimento punti 2 - A livello di dirigente/responsabile punti 3 - A livello di più dirigenti/responsabili punti 4 - A livello di dirigenti/responsabili ed organi di governo punti 5 |
| <p><i>e) FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO</i> Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No punti 1 - Si (fino a punti 5) punti 2 | |
| <p>1) Totale (a+b+c+d+e) <u>punti 15</u></p> | <p>M) Totale (f + g + h + i) <u>punti 8</u></p> |
| <p>TOTALE GENERALE (1 x M) = PUNTI 120</p> | |

SCHEDA VALUTAZIONE DEI RISCHI PER IL PROCESSO:**6. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto.**

Area di rischio: Area: affidamento di lavori, servizi e forniture: contratti pubblici ed affari legali laddove viene applicato il codice degli appalti.

| INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ | INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO |
|---|---|
| <p>a) DISCREZIONALITÀ Il processo è discrezionale?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No È del tutto vincolato punti 1 - È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 2 - È parzialmente vincolato dalla legge punti 3 - È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 4 - È altamente discrezionale punti 5 | <p>f) IMPATTO ORGANIZZATIVO Rispetto al totale del personale del settore quale è la percentuale di personale impiegata nel processo (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva)</p> <ul style="list-style-type: none"> Fino a circa il 20% punti 1 Fino a circa il 40% punti 2 Fino a circa il 60% punti 3 Fino a circa lo 80% punti 4 Fino a circa il 100% punti 5 |
| <p>b) RILEVANZA ESTERNA Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno (fino a punti 2) - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente (fino a punti 5) punti 5 | <p>g) IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe?</p> <ul style="list-style-type: none"> No punti 1 Sì (fino a punti 5) |
| <p>c) COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, il processo coinvolge solo l'Ente punti 1 - Sì, il processo coinvolge fino a 3 PA (fino a punti 3) - Sì, il processo coinvolge oltre 3 PA (fino a punti 5) | <p>h) IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce etc. aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No punti 1 - Non ne abbiamo memoria punti 2 - Sì, sulla stampa locale punti 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale punti 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale punti 5 |

| | |
|--|--|
| <p><i>d) VALORE ECONOMICO</i> Qual è l'impatto economico del processo?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ha rilevanza esclusivamente interna punti 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (fino a punti 3) - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (fino a punti 5) punti 5 | <p><i>i) IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</i> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riviste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <ul style="list-style-type: none"> - A livello di addetto punti 1 - A livello di responsabile di procedimento punti 2 - A livello di dirigente/responsabile punti 3 - A livello di più dirigenti/responsabili punti 4 - A livello di dirigenti/responsabili ed organi di governo punti 5 |
| <p><i>e) FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO</i> Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No punti 1 - Si (fino a punti 5) punti 2 | |
| <p>1) Totale (a+b+c+d+e) <u>punti 15</u></p> | <p>M) Totale (f + g + h + i) <u>punti 7</u></p> |
| <p>TOTALE GENERALE (1 x M) = PUNTI 105</p> | |

SCHEDA VALUTAZIONE DEI RISCHI PER IL PROCESSO:**7. Esecuzione del contratto.**

Area di rischio: affidamento di lavori, servizi e forniture: contratti pubblici ed affari legali laddove viene applicato il codice degli appalti.

| INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ | INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO |
|---|---|
| <p>a) DISCREZIONALITÀ Il processo è discrezionale?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No È del tutto vincolato punti 1 - È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 2 - È parzialmente vincolato dalla legge punti 3 - È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 4 - È altamente discrezionale punti 5 | <p>f) IMPATTO ORGANIZZATIVO Rispetto al totale del personale del settore quale è la percentuale di personale impiegata nel processo (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva)</p> <ul style="list-style-type: none"> Fino a circa il 20% punti 1 Fino a circa il 40% punti 2 Fino a circa il 60% punti 3 Fino a circa lo 80% punti 4 Fino a circa il 100% punti 5 |
| <p>b) RILEVANZA ESTERNA Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno (fino a punti 2) - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente (fino a punti 5) punti 5 | <p>g) IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe?</p> <ul style="list-style-type: none"> No punti 1 Sì (fino a punti 5) |
| <p>c) COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, il processo coinvolge solo l'Ente punti 1 - Sì, il processo coinvolge fino a 3 PA (fino a punti 3) - Sì, il processo coinvolge oltre 3 PA (fino a punti 5) | <p>h) IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce etc. aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No punti 1 - Non ne abbiamo memoria punti 2 - Sì, sulla stampa locale punti 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale punti 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale punti 5 |

| | |
|--|--|
| <p><i>d) VALORE ECONOMICO</i> Qual è l'impatto economico del processo?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ha rilevanza esclusivamente interna punti 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (fino a punti 3) - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (fino a punti 5) punti 5 | <p><i>i) IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</i> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riviste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <ul style="list-style-type: none"> - A livello di addetto punti 1 - A livello di responsabile di procedimento punti 2 - A livello di dirigente/responsabile punti 3 - A livello di più dirigenti/responsabili punti 4 - A livello di dirigenti/responsabili ed organi di governo punti 5 |
| <p><i>e) FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO</i> Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No punti 1 - Si (fino a punti 5) punti 2 | |
| <p>1) Totale (a+b+c+d+e) <u>punti 15</u></p> | <p>M) Totale (f + g + h + i) <u>punti 7</u></p> |
| <p>TOTALE GENERALE (1 x M) = PUNTI 105</p> | |

SCHEDA VALUTAZIONE DEI RISCHI PER IL PROCESSO:**8. Rendicontazione del contratto.**

Area di rischio: affidamento di lavori, servizi e forniture: contratti pubblici ed affari legali laddove viene applicato il codice degli appalti.

| INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ | INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO |
|---|---|
| <p>a) DISCREZIONALITÀ Il processo è discrezionale?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No È del tutto vincolato punti 1 - È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 2 - È parzialmente vincolato dalla legge punti 3 - È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 4 - È altamente discrezionale punti 5 | <p>f) IMPATTO ORGANIZZATIVO Rispetto al totale del personale del settore quale è la percentuale di personale impiegata nel processo (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva)</p> <ul style="list-style-type: none"> Fino a circa il 20% punti 1 Fino a circa il 40% punti 2 Fino a circa il 60% punti 3 Fino a circa lo 80% punti 4 Fino a circa il 100% punti 5 |
| <p>b) RILEVANZA ESTERNA Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno (fino a punti 2) - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente (fino a punti 5) punti 5 | <p>g) IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe?</p> <ul style="list-style-type: none"> No punti 1 Sì (fino a punti 5) |
| <p>c) COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, il processo coinvolge solo l'Ente punti 1 - Sì, il processo coinvolge fino a 3 PA (fino a punti 3) - Sì, il processo coinvolge oltre 3 PA (fino a punti 5) | <p>h) IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce etc. aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No punti 1 - Non ne abbiamo memoria punti 2 - Sì, sulla stampa locale punti 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale punti 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale punti 5 |

| | |
|--|--|
| <p><i>d) VALORE ECONOMICO</i> Qual è l'impatto economico del processo?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ha rilevanza esclusivamente interna punti 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (fino a punti 3) - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (fino a punti 5) punti 5 | <p><i>i) IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</i> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riviste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <ul style="list-style-type: none"> - A livello di addetto punti 1 - A livello di responsabile di procedimento punti 2 - A livello di dirigente/responsabile punti 3 - A livello di più dirigenti/responsabili punti 4 - A livello di dirigenti/responsabili ed organi di governo punti 5 |
| <p><i>e) FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO</i> Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No punti 1 - Si (fino a punti 5) punti 3 | |
| <p>1) Totale (a+b+c+d+e) <u>punti 16</u></p> | <p>M) Totale (f + g + h + i) <u>punti 6</u></p> |
| <p>TOTALE GENERALE (1 x M) = PUNTI 96</p> | |

SCHEDA VALUTAZIONE DEI RISCHI PER IL PROCESSO:**9. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (inclusi istituti simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire).**

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

| INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ | INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO |
|---|---|
| <p>a) DISCREZIONALITÀ Il processo è discrezionale?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No È del tutto vincolato punti 1 - È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 2 - È parzialmente vincolato dalla legge punti 3 - È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 4 - È altamente discrezionale punti 5 | <p>f) IMPATTO ORGANIZZATIVO Rispetto al totale del personale del settore quale è la percentuale di personale impiegata nel processo (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva)</p> <ul style="list-style-type: none"> Fino a circa il 20% punti 1 Fino a circa il 40% punti 2 Fino a circa il 60% punti 3 Fino a circa lo 80% punti 4 Fino a circa il 100% punti 5 |
| <p>b) RILEVANZA ESTERNA Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno (fino a punti 2) - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente (fino a punti 5) punti 5 | <p>g) IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe?</p> <ul style="list-style-type: none"> No punti 1 Sì (fino a punti 5) |
| <p>c) COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, il processo coinvolge solo l'Ente punti 1 - Sì, il processo coinvolge fino a 3 PA (fino a punti 3) - Sì, il processo coinvolge oltre 3 PA (fino a punti 5) | <p>h) IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce etc. aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No punti 1 - Non ne abbiamo memoria punti 2 - Sì, sulla stampa locale punti 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale punti 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale punti 5 |

| | |
|--|--|
| <p><i>d) VALORE ECONOMICO</i> Qual è l'impatto economico del processo?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ha rilevanza esclusivamente interna punti 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (fino a punti 3) - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (fino a punti 5) punti 5 | <p><i>i) IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</i> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riviste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <ul style="list-style-type: none"> - A livello di addetto punti 1 - A livello di responsabile di procedimento punti 2 - A livello di dirigente/responsabile punti 3 - A livello di più dirigenti/responsabili punti 4 - A livello di dirigenti/responsabili ed organi di governo punti 5 |
| <p><i>e) FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO</i> Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No punti 1 - Si (fino a punti 5) punti 3 | |
| <p>1) Totale (a+b+c+d+e) <u>punti 15</u></p> | <p>M) Totale (f + g + h + i) <u>punti 10</u></p> |
| <p>TOTALE GENERALE (1 x M) = PUNTI 150</p> | |

SCHEDA VALUTAZIONE DEI RISCHI PER IL PROCESSO:**10. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni.**

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

| INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ | INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO |
|---|---|
| <p>a) DISCREZIONALITÀ Il processo è discrezionale?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No È del tutto vincolato punti 1 - È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 2 - È parzialmente vincolato dalla legge punti 3 - È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 4 - È altamente discrezionale punti 5 | <p>f) IMPATTO ORGANIZZATIVO Rispetto al totale del personale del settore quale è la percentuale di personale impiegata nel processo (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva)</p> <ul style="list-style-type: none"> Fino a circa il 20% punti 1 Fino a circa il 40% punti 2 Fino a circa il 60% punti 3 Fino a circa lo 80% punti 4 Fino a circa il 100% punti 5 |
| <p>b) RILEVANZA ESTERNA Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno (fino a punti 2) - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente (fino a punti 5) punti 5 | <p>g) IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe?</p> <ul style="list-style-type: none"> No punti 1 Sì (fino a punti 5) |
| <p>c) COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, il processo coinvolge solo l'Ente punti 1 - Sì, il processo coinvolge fino a 3 PA (fino a punti 3) - Sì, il processo coinvolge oltre 3 PA (fino a punti 5) | <p>h) IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce etc. aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No punti 1 - Non ne abbiamo memoria punti 2 - Sì, sulla stampa locale punti 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale punti 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale punti 5 |

| | |
|--|--|
| <p><i>d) VALORE ECONOMICO</i> Qual è l'impatto economico del processo?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ha rilevanza esclusivamente interna punti 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (fino a punti 3) - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (fino a punti 5) punti 5 | <p><i>i) IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</i> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riviste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <ul style="list-style-type: none"> - A livello di addetto punti 1 - A livello di responsabile di procedimento punti 2 - A livello di dirigente/responsabile punti 3 - A livello di più dirigenti/responsabili punti 4 - A livello di dirigenti/responsabili ed organi di governo punti 5 |
| <p><i>e) FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO</i> Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No punti 1 - Si (fino a punti 5) punti 3 | |
| <p>1) Totale (a+b+c+d+e) <u>punti 16</u></p> | <p>M) Totale (f + g + h + i) <u>punti 7</u></p> |
| <p>TOTALE GENERALE (1 x M) = PUNTI 112</p> | |

SCHEDA VALUTAZIONE DEI RISCHI PER IL PROCESSO:**11. Provvedimenti di tipo concessorio (inclusi istituti simili quali: deleghe, ammissioni)**

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

| INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ | INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO |
|---|---|
| <p>a) DISCREZIONALITÀ Il processo è discrezionale?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No È del tutto vincolato punti 1 - È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 2 - È parzialmente vincolato dalla legge punti 3 - È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 4 - È altamente discrezionale punti 5 | <p>f) IMPATTO ORGANIZZATIVO Rispetto al totale del personale del settore quale è la percentuale di personale impiegata nel processo (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva)</p> <ul style="list-style-type: none"> Fino a circa il 20% punti 1 Fino a circa il 40% punti 2 Fino a circa il 60% punti 3 Fino a circa lo 80% punti 4 Fino a circa il 100% punti 5 |
| <p>b) RILEVANZA ESTERNA Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno (fino a punti 2) - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente (fino a punti 5) punti 5 | <p>g) IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe?</p> <ul style="list-style-type: none"> No punti 1 Sì (fino a punti 5) |
| <p>c) COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, il processo coinvolge solo l'Ente punti 1 - Sì, il processo coinvolge fino a 3 PA (fino a punti 3) - Sì, il processo coinvolge oltre 3 PA (fino a punti 5) | <p>h) IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce etc. aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No punti 1 - Non ne abbiamo memoria punti 2 - Sì, sulla stampa locale punti 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale punti 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale punti 5 |

| | |
|--|--|
| <p><i>d) VALORE ECONOMICO</i> Qual è l'impatto economico del processo?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ha rilevanza esclusivamente interna punti 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (fino a punti 3) - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (fino a punti 5) punti 5 | <p><i>i) IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</i> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riviste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <ul style="list-style-type: none"> - A livello di addetto punti 1 - A livello di responsabile di procedimento punti 2 - A livello di dirigente/responsabile punti 3 - A livello di più dirigenti/responsabili punti 4 - A livello di dirigenti/responsabili ed organi di governo punti 5 |
| <p><i>e) FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO</i> Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No punti 1 - Si (fino a punti 5) punti 3 | |
| <p>1) Totale (a+b+c+d+e) <u>punti 16</u></p> | <p>M) Totale (f + g + h + i) <u>punti 6</u></p> |
| <p>TOTALE GENERALE (1 x M) = PUNTI 96</p> | |

| | |
|--|--|
| <p><i>d) VALORE ECONOMICO</i> Qual è l'impatto economico del processo?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ha rilevanza esclusivamente interna punti 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (fino a punti 3) - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (fino a punti 5) punti 5 | <p><i>i) IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</i> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <ul style="list-style-type: none"> - A livello di addetto punti 1 - A livello di responsabile di procedimento punti 2 - A livello di dirigente/responsabile punti 3 - A livello di più dirigenti/responsabili punti 4 - A livello di dirigenti/responsabili ed organi di governo punti 5 |
| <p><i>e) FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO</i> Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No punti 1 - Si (fino a punti 5) punti 2 | |
| <p>1) Totale (a+b+c+d+e) <u>punti 16</u></p> | <p>M) Totale (f + g + h + i) <u>punti 7</u></p> |
| <p>TOTALE GENERALE (1 x M) = PUNTI 112</p> | |

Allegato 2

alla Delibera di G.M. n. 37 del 26.03.2021

RELAZIONE ANNUALE DEI RESPONSABILI DI P.O. AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE IN MATERIA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Questionario n. 1

RELAZIONE ANNUALE DEI RESPONSABILI DI PP.OO. IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

AREA _____

RESPONSABILE DI P.O. _____

ANNO 2021

| | | |
|--|---|----|
| 1. Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione | | |
| 1.1 | Procedimenti verificati nel 2021 | n. |
| 1.2 | Esiti verifiche comunicate al RPCT e motivazione degli scostamenti | n. |
| 1.3 | Esiti riassuntivi e giudizi | |
| | | |
| 2. Rotazione del personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione | | |
| 2.1 | 1. Numero di dipendenti impegnati in attività a più elevato rischio di corruzione | n. |
| | 2. Numero di dipendenti interessati dalla rotazione nel corso del 2021 | n. |
| 2.2 | 1. Numero di dipendenti impegnati in attività a più elevato rischio di corruzione | n. |
| | 2. Numero di dipendenti che saranno interessati dalla rotazione nel corso del 2021/2022 | n. |
| 2.3 | Esiti riassuntivi e giudizi | |
| | | |

| | | |
|---|--|----|
| 3. Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività | | |
| 3.1 | Numero di autorizzazioni rilasciate nel corso del 2021 | n. |
| 3.2 | Numero di autorizzazioni negate nel corso del 2021 | n. |
| 3.3 | Esiti riassuntivi e giudizi | |
| | | |
| 4. Verifiche di dipendenti che svolgono attività part-time | | |
| 4.1 | Numero relativo all'anno 2021 | n. |
| 4.2 | Esiti riassuntivi e giudizi | |
| | | |
| 5. Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità al RPCT | | |
| 5.1 | Numero segnalazioni trasmesse | n. |
| 5.2 | Iniziative adottate a seguito delle segnalazioni | n. |
| 5.3 | Esiti riassuntivi e giudizi | |
| | | |
| 6. Verifiche delle dichiarazioni sostitutive | | |
| 6.1 | Numero di verifiche effettuate nel corso del 2021 | n. |
| 6.2 | Esiti riassuntivi e giudizi | |
| | | |

| | | |
|---|--|----|
| 7. Promozioni di accordi con Enti e Autorità per attività in convenzione | | |
| 7.1 | Numero di accordi conclusi nel 2021 (specificare l'attività) | n. |
| 7.2 | Esiti riassuntivi e giudizi | |
| | | |
| 8. Controlli sul rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza | | |
| 8.1 | Controlli effettuati nel 2021 | n. |
| 8.2 | Esiti riassuntivi e giudizi | |
| | | |
| 9. Segnalazioni di cause di incompatibilità e/o di inconfiribilità o di conflitto d'interesse | | |
| 9.1 | Dichiarazioni ricevute nel 2021 | n. |
| 9.2 | Iniziative di controllo assunte | n. |
| 9.3 | Esiti riassuntivi e giudizi | |
| | | |
| 10. Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio | | |
| 10.1 | Dichiarazioni ricevute nel 2021 | n. |
| 10.2 | Iniziative di controllo assunte | n. |
| 10.3 | Esiti riassuntivi e giudizi | |
| | | |

Questionario n. 2

**RELAZIONE ANNUALE DEI RESPONSABILI DI PP.OO.
IN MATERIA DI TRASPARENZA**

AREA _____

RESPONSABILE DI P.O. _____

ANNO 2021

| | | |
|--|---|----|
| 1. Procedimenti per i quali è possibile l'accesso <i>on-line</i> ai servizi con possibilità da parte dell'utenza di monitorare lo stato di attuazione | | |
| 1.1 | Procedimenti con accesso <i>on-line</i> attivati nel 2021 | n. |
| 1.2 | Procedimenti con accesso <i>on-line</i> da attivare nel 2021/2022 | n. |
| 1.3 | Esiti riassuntivi e giudizi | |
| | | |
| 2. Personale incaricato della comunicazione dei dati telematici al Responsabile della immissione sul sito istituzionale dell'Ente | | |
| 2.1 | Numero di Uffici interessati alle comunicazione dei dati | n. |
| 2.2 | Numero dei dipendenti impegnati in tale attività nel corso del 2021 | n. |
| 2.3 | Esiti riassuntivi e giudizi | |
| | | |
| 3. Modalità di trasmissione e periodicità delle comunicazioni di cui al punto 2 | | |
| 3.1 | Modalità | |
| 3.2 | Periodicità | |

| | | |
|--|--|----|
| 3.3 | Esiti riassuntivi e giudizi | |
| | | |
| 4. Autonomia di pubblicazione | | |
| 4.1 | Eventuali uffici che dispongono di autonomia di pubblicazione | n. |
| 4.2 | Personale impegnato | n. |
| 4.3 | Esiti riassuntivi e giudizi | |
| | | |
| 5. Numero di incarichi conferiti nel settore di riferimento per lo svolgimento di attività professionali o relativi consulenza e/o collaborazione | | |
| 5.1 | Numero di incarichi concernenti attività professionali nel corso del 2021 | n. |
| 5.2 | Numero di incarichi concernenti attività di consulenza e/o collaborazione del 2021 | n. |
| 5.3 | Esiti riassuntivi e giudizi | |
| | | |
| 6. Numero di incarichi di cui al superiore punto 5 acquisiti e pubblicati nel corso del 2021 | | |
| 6.1 | Atto di conferimento incarico | n. |
| 6.2 | Curriculum vitae acquisiti | n. |
| 6.3 | Compensi corrisposti pubblicati | n. |
| 6.4 | Dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità | n. |
| 6.5 | Esiti riassuntivi e giudizi | |
| | | |

| | | |
|--|---|----|
| 7. Numero di provvedimenti adottati e pubblicati con la specifica distinzione in autorizzazioni, concessioni e/o concorsi e selezioni | | |
| 7.1 | Numero di autorizzazioni e/o concessioni rilasciate nel corso del 2021 | n. |
| 7.2 | Numero di concorsi e selezioni banditi e/o espletati nel corso del 2021 | n. |
| 7.3 | Esiti riassuntivi e giudizi | |
| 8. Periodicità della verifica e della pubblicazione dei tempi di pagamento per obbligazioni assunte dal settore di riferimento | | |
| 8.1 | Periodicità della verifica | |
| 8.2 | Pubblicazione dei tempi medi di pagamento | |
| 8.3 | Esiti riassuntivi e giudizi | |
| 9. Numero delle dichiarazioni sostitutive e atti notori acquisiti per procedimenti relativi alle materie di competenza del settore di riferimento | | |
| 9.1 | Numero di dichiarazioni sostitutive acquisite nel 2021 | n. |
| 9.2 | Numero di atti notori acquisiti nel 2021 | n. |
| 9.3 | Esiti riassuntivi e giudizi | |
| 10. Numero di provvedimenti adottati e pubblicati in materia di lavori nel 2021 | | |
| 10.1 | Affidamento diretto | n. |
| 10.2 | Somma urgenza | n. |

| | | |
|---|--|----|
| 10.3 | Procedura aperta | n. |
| | Eventuali subappalti | n. |
| 10.4 | Procedura ristretta | n. |
| | Eventuali subappalti | n. |
| 10.5 | Procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara | n. |
| | Eventuali subappalti | n. |
| 10.6 | Procedura competitiva con negoziazione / dialogo competitivo | n. |
| | Eventuali subappalti | n. |
| 10.7 | Partenariato per l'innovazione /Project financing | n. |
| | Eventuali subappalti | n. |
| 10.8 | Bandi in cui si è richiamato il patto di integrità | n. |
| 10.9 | Bandi in cui si è richiamato il protocollo di legalità | n. |
| 10.10 | Esiti riassuntivi e giudizi | |
| 11. Numero di provvedimenti adottati e pubblicati in materia di forniture e servizi nel 2021 | | |
| 11.1 | Mercato elettronico (CONSIP - MEPA) | n. |
| 11.2 | Affidamento diretto | n. |
| 11.3 | Procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa o minor prezzo | n. |
| 11.4 | Procedura ristretta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa o minor prezzo | n. |
| 11.5 | Esiti riassuntivi e giudizi | |
| 12. Numero di richieste in materia di accesso a dati, documenti e informazioni nel 2021 | | |
| 12.1 | Richieste di accesso civico o accesso civico semplice, art. 5, c. 1, del D.lgs. n. 33/2013 (chiunque può esercitare in assenza di una posizione giuridicamente rilevante ma limitato ai soli atti, dati, informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito | n. |

| | | |
|-----------------------------------|---|----|
| | istituzionale, di cui in risposta viene a sanarsi l'inosservanza con la pubblicazione) | |
| 12.2 | Richieste di accesso civico generalizzato introdotto dall'art. 5, c. 2, del D.lgs. n. 33/2013 (diritto di chiunque di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalla P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, con i limiti e le esclusioni introdotti dal D.lgs. n. 97/2016 [artt. 5-bis e 5-ter del D.lgs. n. 33/2013]) | n. |
| 12.3 | Richieste accesso documentale agli atti ex art. 22 della Legge n. 241/90 (diritto dei richiedenti di prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi, in quanto direttamente e concretamente interessati, quali titolari di posizioni giuridiche rilevanti collegate al documento a cui si chiede l'accesso) | n. |
| | | |
| 13. Eventuali osservazioni | | |
| | | |

Il Responsabile di P.O.

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

(c.d. *whistleblower*)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito.

In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'Amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

Nome e Cognome del segnalante

Qualifica o Posizione professionale ¹

Sede di servizio

Tel./Cell.

posta elettronica

DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:

Data (gg/mm/aaaa)

LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO: (indicare luogo ed indirizzo)

¹ Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale

Ufficio (indicare denominazione e indirizzo della struttura)

All'esterno dell'Ufficio

RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO ²

penalmente rilevanti;

poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare

suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;

suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione;

altro specificare

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)

AUTORE/I DEL FATTO ³

1

2

3

ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ⁴

1

2

3

EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE

1

2

3

Luogo

Data (gg/mm/aaaa)

Firma

La segnalazione può essere presentata mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica appositamente attivato dall'Amministrazione: segnalazioneilleciti@comune.villalba.cl.it

² La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia.

³ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

⁴ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

Stampa modulo