



COMUNE DI ARAGONA

Provincia di Agrigento

SEGRETERIA GENERALE
UFFICIO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA**
(2018 - 2020)

**PARTE SESTA
ALLEGATI DEL PTPTC**



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

INDICE SOMMARIO

PARTE SESTA		
ALLEGATI		
DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA		
Allegato 1	GESTIONE DEL RISCHIO	pag. 7
Allegato 1.1	Road Map interna e prescrizioni	pag. 9
Allegato 1.2	Stato di attuazione Road Map interna relativa alla gestione del rischio	pag. 17
Allegato 1.3	Catalogo dei Processi	pag. 25
Allegato 1.4	Griglia di allocazione dei processi censiti – sistema ISO 31000	pag. 47
Allegato 1.5	Registro dei Rischi (preliminare)	pag. 57
Allegato 2	MODULISTICA	pag. 103
Allegato 2.1	Contenuti minimi della statistica dei Settori e degli Uffici specificatamente incaricati	pag. 105
Allegato 3	RELAZIONE tecnica illustrativa del PTPCT 2018-2020	pag. 121
Allegato 4	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016 – 2018 (PTTI 2016-2018)	pag. 141

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
PARTE SESTA

ALLEGATI DEL PTPCT

ALLEGATO 1
GESTIONE DEL RISCHIO

**ALLEGATO 1
GESTIONE DEL RISCHIO**

ALLEGATO 1.1

ROAD MAP INTERNA E PRESCRIZIONI

■ **PRESCRIZIONI GENERALI**

La complessiva elaborazione della GESTIONE DEL RISCHIO, già vigente, operativa e attuale, presso l'Ente, in ragione delle articolate misure di prevenzione della corruzione ex Legge 190/2012 già rimesse nel PTPC 2013-2015 (*marzo 2013*), nel corso del tempo è stato già oggetto di un'ulteriore riedizione secondo la metodologia riportata dal PNA (*procedura ISO 31000:2010*) che comporta il coinvolgimento necessario e obbligatorio dei Responsabili di Settore, nonché degli altri soggetti del PTPCT, nei termini per ciascuno già individuati dalla normazione esterna o interna.

Risultando già in essere le misure di prevenzione richieste dalla normazione vigente, la tardiva definizione del primo PNA (*settembre 2013*), le significative modifiche apportate dal suo primo aggiornamento (ott 2015), l'assoluto grave impatto dell'innesto integrale delle "trasparenza" nel corpus del PTPCT (2016), la disamina accelerata del PNA 2017, reso pubblico sul finire dell'anno, e l'assoluta carenza di competenze e risorse dedicate presso l'Ente, richiedono tempo e che alla suddetta ulteriore lavorazione (*avviata, definita, e integralmente riedita per le modifiche disposta da Anac*), comprensiva della mappatura dei processi, e di analisi del contesto, identificazione del rischio, analisi del rischio, valutazione del rischio e mitigazione del rischio, nonché continuo monitoraggio, revisione e valutazione, nonché continua attività di consultazione e comunicazione, si provveda in corso di vigenza di ciascun PTPCT, ivi innestando dinamicamente e formalmente, quanto risulti ulteriormente fissato dall'incedere dell'elaborazione e per ciascun processo analizzato, man mano che si perviene alla sua definizione, in relazione a:

1. aree di rischio;
2. rischi e rischi specifici;
3. misure specifiche di prevenzione;
4. responsabili delle misure specifiche di prevenzione;
5. tempistica specifica.

Le procedure di dettaglio e affinamento in ordine alle nuove attività da mettere in campo con la procedura ISO 31000:2010 (*mappatura, consegne ulteriormente specificate da richiedere ai soggetti del PTPCT, eventuale costituzione di task force multidisciplinare, etc.*), sono coordinate dal RPC in apposite indicazioni operative ovvero, nel caso in cui risulti già stabilita una diversa competenza amministrativa, in apposite proposte di adozione di allegati tecnici del PTPCT o provvedimenti specifici.

Nell'ambito della metodologia sopra richiamata e della programmazione già avviata all'interno del Comune, costituiscono principali stadi dell'elaborazione, nell'ambito della GESTIONE DEL RISCHIO, e nei termini fissati dal PNA:

- a) mappatura dei processi attuati dall'amministrazione (*aree e sottoaree minime sono indicate dal PNA*);
- b) valutazione del rischio per ciascun processo (*criteri identificativi, di analisi e ponderazione in PNA*);
- c) trattamento del rischio (*misure obbligatorie e misure ulteriori*).

Le lavorazioni devono consentire, altresì, come meglio specificato nel successivo paragrafo, la redazione del **Catalogo dei Processi** e del **Registro dei Rischi**: alle elaborazioni, come detto, partecipano attivamente i Responsabili di Settore, individuando e valutando i processi, nonché suggerendo i trattamenti del rischio. La suddetta attività potrà prevedere il coinvolgimento dell'Organismo deputato alla valutazione, in termini di confronto e supporto, a richiesta e coordinamento del RPC.

I rischi, a seguito dell'analisi, saranno inseriti in una **Classifica del Livello del Rischio** e trattati con priorità secondo le indicazioni del PNA, vale a dire principiando da quelli ove la valutazione del livello

di rischio è stata più alta, privilegiando la misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore, tenendo conto dell'impatto organizzativo e finanziario connesso.

Per agevolare la gestione di *processo - rischio* in relazione a *trattamento/misura - Settore/Responsabile*, ciascuno dei superiori elenchi deve recare una codificazione alfanumerica che consenta individuare la loro allocazione all'interno dell'organizzazione.

■ **PRESCRIZIONI TECNICHE DI PROCEDURA**

Il PNA 2013 (*specificatamente il documento principale e proprio allegato 1*) ha adattato il sistema UNI ISO 31000:2010 da applicare alle PA e, a scopo evidentemente direzionale, ne ha enucleato le linee essenziali (*allegato 6 del PNA 2013*), contemporaneamente fissando un contenuto minimo e obbligatorio, per tutti, successivamente modificato e integrato dall'aggiornamento PNA del 2015, di:

- Aree e Processi (*allegato 2 del PNA 2013, ampliato da agg. 2015*);
- Sistema di valutazione dei Processi (*allegato 5 del PNA 2013*);
- Rischi specifici di ciascun processo (*allegato 3 del PNA 2013*);
- Misure di prevenzione ulteriori da poter applicare (*allegato 4 del PNA 2013 ampliato da agg. 2015*);

Il processo di gestione del rischio delineato dal PNA, si suddivide in svariate attività che, schematicamente, si possono articolare in tre fasi.

FASE 1

A) **Mappatura dei Processi**, che comprende:

1. analisi dell'applicabilità dei processi ed individuazione di nuove Aree di rischio e/o Processi (*in aggiunta alle quattro Aree minime e ai sedici processi individuati dal PNA 2013*);
2. identificazione dei Settori/Uffici deputati allo svolgimento del processo;

B) **Analisi e valutazione dei Processi**, che comprende:

1. valutazione dei processi esposti al rischio (*in termini di impatto e probabilità*), sia di quelli obbligatori (*allegato 2 del PNA ampliato da agg. 2015*), sia di quelli aggiuntivi da individuare all'interno dell'Ente, in ciascun caso a mezzo risposte da dare al questionario fissato dal PNA (*allegato 5 del PNA 2013*);
2. allocazione dei rischi valutati nella griglia-matrice del sistema ISO 31000:2010;

La fase iniziale della gestione del rischio è dedicata alla **mappatura dei processi** [(intendendo come tali, “*quell'insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica*”)] e alla **valutazione del rischio di ciascun processo** [*vale a dire assoggettare ciascun processo individuato a dieci domande precise fissate dal PNA (a ciascuna risposta corrisponde un valore tra 1 e 5)*].

L'identificazione dei processi è una fase complessa, che richiede un forte impegno e un grande dispendio di risorse dell'Amministrazione, e deve tener conto delle indicazioni minime e obbligatorie

contenute nell'allegato 2 del PNA 2013 e agg. 2015 e della successiva valutazione secondo i valori riportati nell'allegato 5 del PNA 2013.

Essa prevede la consegna ai Responsabili apicali del fascicolo contenente le schede di rilevamento (*allineate al modello di cui all'allegato 2 del PNA 2013 come modificato dall'aggiornamento di ottobre 2015*), cui ne seguirà uno in formato elettronico comprensivo delle formule di calcolo.

Poiché ***ciascun processo*** sarà valutato per “*impatto*” e per “*probabilità*” (*questionario in allegato 5 del PNA 2013*), e ne sortiranno due distinti valori numerici, proprio questi costituiranno le coordinate per l’allocazione del processo analizzato nella griglia-matrice definita dal sistema ISO 31000:2010.

Detta fase termina con il *Catalogo dei Processi* e con il *Registro dei Rischi preliminare*, così denominabile perché relativo solo ai rischi dei “processi”.

FASE 2

- A) **Identificazione dei Rischi specifici/eventi rischiosi**, da verificare su ciascun processo individuato nella fase 1, che comprende:
1. analisi dell’applicabilità dei rischi specifici presenti nel PNA (*allegato n. 3 del PNA 2013 come modificato dall’aggiornamento di ottobre 2015*) e di quelli individuati dall’Ente, sui *processi* già valutati come maggiormente rischiosi;
- B) **Analisi e valutazione dei Rischi specifici/eventi rischiosi**, che comprende:
1. valutazione dei rischi specifici (*in termini di impatto e probabilità*), sia di quelli indicati dal PNA (*allegato 3 del PNA 2013 come modificato dall’aggiornamento di ottobre 2015*), sia di quelli aggiuntivi da individuare all’interno dell’Ente;
 2. allocazione dei rischi valutati nella griglia-matrice del sistema ISO 31000:2010;

La fase intermedia della gestione del rischio è dedicata alla **mappatura dei rischi specifici**, vale a dire gli eventi di rischio che si possono incontrare in un determinato processo. È un passaggio fondamentale del cosiddetto *risk management* che richiede l'utilizzo di molteplici fonti informative e la partecipazione di numerosi attori, ma è altresì quello che affina la ricerca del rischio e precede la messa a punto della misura più adeguata, per contenuto e consistenza.

Anche per detta fase vanno predisposte le schede di rilevamento nel doppio formato elettronico (*foglio di testo e foglio di calcolo*). Poiché anche **ciascun rischio specifico** sarà valutato per “*impatto*” e per “*probabilità*” e ne sortiranno **due** distinti valori numerici, questi costituiranno le coordinate per l'allocazione del processo analizzato nella griglia di definita dal sistema ISO 31000:2010.

The image shows the cover page of a risk management form. At the top left is the logo of the Comune di Aragona. The title is 'GESTIONE DEL RISCHIO' and the subtitle is 'F. Foglio A - Identificazione dei rischi specifici/ovvero rischi'. There is a small box for 'Data' in the top right corner.

The image shows a detailed risk matrix grid. It has columns for 'RISCHIO', 'IMPATTO', and 'PROBABILITÀ'. The grid is used for identifying and mapping specific risks.

Nella fase in parola (*rischi specifici*), sebbene sia identica la metodologia con la Fase 1, **variano** sia l'elenco delle “dieci domande” (*valutazione del rischio*) cui assoggettare ciascun elemento (*non più allegato 5 del PNA*), sia la griglia-matrice di allocazione: entrambi i citati supporti che si utilizzeranno sono stati elaborati dalle indicazioni fornite dal Dipartimento Funzione Pubblica – Formez del novembre 2013.

The image shows a simplified risk matrix grid with colored cells. The columns are labeled 'RISCHIO', 'IMPATTO', and 'PROBABILITÀ'. The cells are colored red, yellow, and green, representing different risk levels.

Detta fase termina con la definizione finale del *Registro dei Rischi* e la *Classifica del Livello del Rischio*.

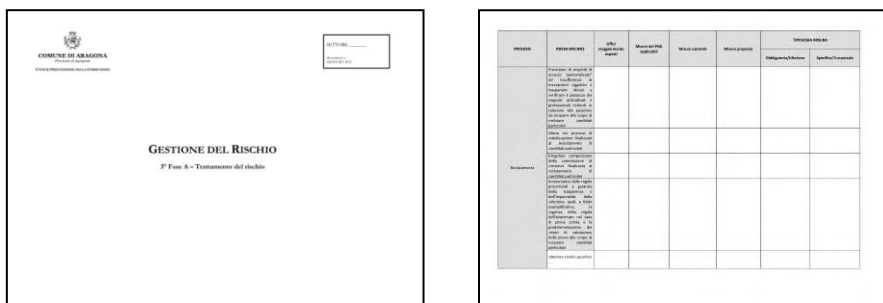
FASE 3

A) **Trattamento del rischio**, che comprende:

1. esame e valutazione della *Classifica del Livello del Rischio*.
2. **identificazione** delle misure di prevenzione attive e **definizione** di nuove misure (*cf. allegato 4 del PNA, a titolo esemplificativo*).

La lavorazione terminale della gestione del rischio, pertanto, consisterà nel dover preliminarmente valutare, per ciascun rischio, le misure obbligatorie vigenti (*con fonte nella legge, nel PNA, nel PTPCT e nelle altre disposizioni richiamate dall'art. 2 del presente PTPCT*) e solo dopo ponderare l'individuazione della misura ulteriore, se necessaria, per neutralizzare o ridurre/mitigare il rischio.

Le plurime e cangianti fonti sistema anticorruzione, tra cui spiccano i “corpi” normativi (*solo materialmente separati*) della *trasparenza* e del *comportamento*, richiedono la necessaria centralità del PTPCT, ma anche una continua correlazione fra le misure di prevenzione, che si riporteranno in un quadro di sintesi.



La fase finale della gestione del rischio è dedicata, pertanto, alla concretizzazione della più importante impalcatura del PTPCT: è proprio da questa che si sviluppa la correlata attribuzione di consegne all’organizzazione comunale e/o ai Responsabili dell’attuazione, quale contenuto mirato (*e ulteriore*) del PTPCT.

**ALLEGATO 1
GESTIONE DEL RISCHIO**

ALLEGATO 1.2

STATO DI ATTUAZIONE ROAD MAP INTERNA

■ PREMESSA INTRODUTTIVA

Con il Piano Nazionale Anticorruzione del settembre 2013 (PNA), estrema elaborazione e declinazione della Legge 190/2012, il sistema pubblico anticorruzione richiesto alle amministrazioni centrali e locali si è avviato verso taluni profili uniformi, non presenti al momento di entrata in vigore della legge (novembre 2012), né nel periodo successivo, fin troppo normativamente confuso, al punto che lo stesso obbligo di adozione dei Piani di prevenzione locali 2013 è stato lungamente dibattuto e compromesso da indicazioni equivoche e altalene dottrinarie.

Il Comune di Aragona, nel 2013, ha ritenuto ricorressero le condizioni e ha consumato la scelta di dotarsi di un proprio Piano di Prevenzione della Corruzione entro la scadenza di legge (*il PTPC 2013-2015 è stato adottato con DS 61/29 del 28.03.2013*), invero dando corpo a preventive *Linee Guida di orientamento* e comportamento di cui aveva dotato la propria organizzazione il 05.12.2012 (*deliberazione di GC n. 138/2012*), sintetizzando tre precise fonti che interessano, sulla materia, i Comuni siciliani: la citata Legge 190/2012, la LR 15/2011 e, altresì, il Decreto 15.12.2011 dell'Assessorato delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica della Regione Siciliana (*cd. Codice Vigna*). Per precisa scelta, le misure di prevenzione adottate dal Comune di Aragona, come già presenti fin dal suo primo PTPC 2013-2015, sono state articolate in modo da consentire con chiarezza l'individuazione della singola misura, dei modi e dei tempi per la sua attuazione e realizzazione, degli uffici e dei soggetti responsabili e recando, per ciascuna misura, descrizione e sottesa finalità. L'elaborazione è stata agevolata dalla conoscenza del contesto, dai diffusi interventi sulla gestione e sull'organizzazione che nel tempo si erano registrati e fronteggiati, da un valido lavoro preparatorio sui procedimenti, realizzato dall'Organismo deputato alla valutazione per altre finalità (*e che, da ultimo, è stato allineato sinergicamente con il locale sistema anticorruzione*): detti elementi, in occasione della definizione delle misure, hanno assunto il ruolo di fonti privilegiate e hanno consentito attuare concretamente la Gestione del Rischio, con i relativi primi risultati riportati nella Relazione Annuale 2013 del RPC. Per completezza, infine, va ripetuto e ricordato che le misure di prevenzione del sistema anticorruzione, cui localmente attenersi, fin da subito non sono allocate esclusivamente nella Parte Terza dei PTPC locali (PTPCT dal 2016), bensì e anche nelle altre Parti, nel Codice Etico e di Comportamento del Comune di Aragona, nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Aragona (*dal 2016 soppresso come autonomo corpo regolamentare*), in ogni diversa regolamentazione interna (*precedente e successiva al PTPCT, con esso compatibile ad adiuvandum per profili e materia, disciplina operativa e dettaglio*), e infine nelle risoluzioni interne, comunque denominate, afferenti il PTPCT, che intervengono nel corso di vigenza dello stesso, fermo restando quanto direttamente e dinamicamente richiesto dalla normazione sovracomunale e dalle risoluzioni delle Autorità preposte.

Il PNA (*i cui contenuti si sono ritrovati congruenti con quanto già rimesso dall'Ente nel suo PTPC 2013-2015*), confermando che *l'adozione delle misure di prevenzione non può prescindere da un'approfondita analisi del contesto in cui opera l'amministrazione e dalla analisi e valutazione dei rischi specifici a cui sono esposti i vari uffici o procedimenti*, nel tempo ha marcatamente indicato il dover conformarsi alla Gestione del Rischio, tra cui la relativa "mappatura", secondo la procedura UNI ISO 31000:2010, sottolineandone il riconoscimento internazionale e ufficialmente riconosciuto, ma invero non oltre preoccupandosi della capacità di realizzazione da parte della PA, ancor meno quelle locali e minute (*conoscenza applicativa specifica, risorse professionali necessarie, incompatibilità temporale per la contemporanea vigenza di altre consegne istituzionali*).

Con non poche difficoltà, tuttavia, sulla scorta del vasto documento in cui si articola il PNA e delle successive indicazioni del Dipartimento Funzione Pubblica – Formez del novembre 2013, il Comune di Aragona ha contestualmente avviato la specifica lavorazione in loco, con incontri, formazione e informazione preliminare alla nuova attività voluta dal PNA.

Il 2014, pertanto, si è largamente caratterizzato per l'impostazione della mappatura del rischio, preliminare alla sua gestione, secondo il sistema ISO 31000. E l'Ente ha principato detta nuova costruzione fissando una precisa Road Map in seno al PTPC 2014-2016, e coniando strumenti per la

raccolta e l'elaborazione delle informazioni. A seguire le azioni preliminari avviate sul finire dell'anno precedente, **nel 2014** le azioni connesse alla GESTIONE DEL RISCHIO hanno riguardato più aspetti, quali:

- la formazione minima alle componenti interne;
- l'elaborazione e la costruzione materiale delle mappe di rischio;
- il coinvolgimento attivo dell'**Organismo deputato alla valutazione**;
- la formulazione di linee guida di compilazione e la stessa compilazione da parte dei Settori;
- l'analisi affiancata tra **Organismo deputato alla valutazione** e Responsabili di Settore;
- il riesame di seconda lettura delle prime mappe consegnate all'UPC, con contestuale trasmissione dell'elenco dei provvedimenti di Settore storicizzati, al fine di consentire l'individuazione di ulteriori processi a rischio;
- una diffusa e continua attività di sensibilizzazione e sollecitazione ai Settori ritardatari;
- una permanente attività di assistenza, da parte dell'UPC e del RPC;
- e, da ultimo (dicembre 2014), la stesura della **mappatura del rischio master** secondo le segnalazioni pervenute, ulteriormente elaborate e codificate del RPC e dall'UPC, indispensabile per poter definire la fase 1 della relativa Road Map, già progettata e allegata al PTPC 2014-2016.

Il sistema di Mappatura del Rischio, già regolato dall'allegato 1 al PTPC 2014-2016, nel corso del 2014 ha consentito mappare, in sintesi, attraverso livelli di profondità progressivamente evoluti, secondo il seguente prospetto:

Processo di Mappatura del Rischio <i>(aggiornato a gennaio 2015)</i>			
	AUTORITÀ REDIGENTE	aree mappate	processi mappati
livello 1	Anac	4	16
livello 2	Responsabili di Settore – 1° lettura	4	86
livello 3	Responsabili di Settore – 2° lettura	4	95
livello 4	RPC - UPC	8	197

La mappatura preliminare definitiva del RPC è stata trasmessa al vaglio dell'**Organismo deputato alla valutazione** a dicembre 2014 (*nota prot. 316/UPC del 01.12.2014*) ed è stata riscontrata nell'estate del 2015 perché l'Organismo, benché individuato dall'Amministrazione nell'autunno del 2014, non aveva ancora ricevuto il parere preventivo alla nomina da parte dell'Autorità sovracomunale competente, con conseguente stasi operativa.

Il **2015**, come largamente riportato in Relazione di fine anno 2015 e come rimesso nella Relazione di accompagnamento al PTPC 2016-2018, per l'aspetto in evidenza fa segnare un passo avanti e alcune novità: innanzitutto il processo di Mappatura, già definito a dicembre 2014, nonostante rimesso in moto solo nel mese di luglio 2015 con l'insediamento del nuovo Organismo deputato alla valutazione, ha visto completare la Fase 1 della Road Map interna.

Tuttavia, nel novembre dello stesso anno è stata resa pubblica la determinazione Anac n. 12 del 28.10.2015, ovvero l'aggiornamento del PNA che, per diversi motivi e aspetti, ha inciso significativamente sulle lavorazioni di Mappatura in corso.

Poiché l'Anac ha considerato il 2017 quale termine per definire la Mappatura dei processi che invece il Comune di Aragona aveva definito al 31.12.2015, è sembrato adeguato non disperdere il lavoro condotto e rimodulare una complessiva azione di restyling nel corso del successivo periodo, in

considerazione che le *novità* segnate da Anac, erano largamente già presenti nella Mappatura locale ora come *Aree* ora come *Processi*. Per l'occasione, pertanto, si doveva intervenire anche con il richiesto cambio di denominazione (non più *obbligatorie* ma *general*), e l'allineamento definitivo doveva svilupparsi in seno alla Fase 2 di Road Map (*eventi rischiosi*), sia con *l'esplosivo diretto* di eventuali processi espressamente richiesti da Anac, sia con la ricollocazione in nuove o diverse *Aree* di quanto già mappato localmente.

Deve anche annotarsi che l'aggiornamento del PNA di fine 2015 aveva annunciato, per il 2016, un nuovo PNA: ciò comportava l'adeguatezza di ispirare le modifiche a un principio di misurata prudenza, tale comunque che non si disperdesse la continuità con quanto sviluppato. Pertanto, poiché le modifiche richieste da Anac riguardavano il merito e non il processo di Mappatura, si è disposto che questi continuasse a svilupparsi secondo le fasi descritte nella Road Map allegata al PTPC, fermo restando che - proprio a salvaguardia del merito - il processo di mappatura in corso avrebbe dovuto *ospitare* la metamorfosi e coordinare l'allineamento delle lavorazioni sviluppate al nuovo bisogno di Anac.

Stesso principio di prudenza e allineamento ha riguardato la specifica sezione dei contratti pubblici, che Anac ha richiesto sviscerare e radiografare con estrema profondità, e per la quale è stato individuato l'ufficio competente alla gestione dei lavori pubblici per lo studio e le prime elaborazioni.

Ciò ha comportato che, in sede operativa e redigente dei documenti di rilevazione, a partire dall'anno 2016 e della prossima Fase 2 di Road Map, potevano apportarsi le modifiche tecniche necessarie a detto scopo, anche con la riscrittura diretta della modulistica originariamente definita per così censire, trattare, collocare, ricollocare, ogni *merito*, nuovo o già presente, senza alterazione, appunto, del *processo di formazione degli strumenti* di cui alla pluri-evocata Road Map.

L'anno 2016 ha portato a definizione il progetto di lavoro programmato con il PTPC precedente, specificatamente la ridefinizione della Mappatura dei Processi con innestato il contenuto dell'aggiornamento PNA 2015 e la valutazione degli stessi, da parte dei Responsabili di Settore.

L'annualità si è caratterizzata, altresì, per l'introduzione del nuovo Codice dei Contratti (D.Lgv. 50/2016), per la modifica notevolissima del D.Lgv. 33/2013 a opera del D.lgv. 97/2016 che ha ampliato enormemente i contenuti dei PTPC (ora PTPCT) con il corpus dedicato alla trasparenza e all'Accesso Civico, e le relative consegne del RPC.

A ciò si sono aggiunti il PNA 2016, in agosto (*che non ha intaccato il processo di mappatura*), una serie serrata di provvedimenti legislativi di un certo riflesso sul sistema anticorruzione (*ad esempio, nomina componenti Organismo deputato alla valutazione, disciplina società partecipate*) e una produzione inondante di orientamenti e Linee Guida da parte di Anac. Nel corso dell'anno, infine, l'UPC di Aragona si è ulteriormente ridotto nella sua struttura e, da aprile 2016, vi opera un solo prestatore a regime giuridico speciale, non dipendente di ruolo, con regime orario di 20 ore settimanali, mai formato per carenza di risorse se non attraverso proprie capacità di studio.

Operativamente, tuttavia, l'anno 2016 reca la definitiva Mappatura dei Processi, la definitiva valutazione degli stessi da parte dei Settori, la definizione del Catalogo dei processi, la loro allocazione nella griglia del sistema ISO 31000 e la nuova versione del Registro dei Rischi (preliminare).

In termini numerici, i processi mappati dall'Ente a gennaio 2015, pari a n. 198 (dopo il PNA 2013), a seguito dell'aggiornamento PNA 2015 e l'elaborazione dell'Ente condotta nel 2016, sono adesso n. 303. Le Aree, da n. 4 (PNA 2013) individuate in n. 8 dall'Ente (a gennaio 2015), dopo l'aggiornamento citato sono complessivamente n. 12 (n. 2 in più rispetto alle indicazioni Anac).

Ciò ha comportato, altresì, tenendo conto dei n. 10 Settori in cui è articolato l'Ente, l'elaborazione di n. 1551 valutazioni dei Responsabili di Settore.

L'anno 2017 si è caratterizzato per il censimento, prima istruttorio poi affiancato con i Responsabili di Settore, degli "eventi rischiosi", ovvero per l'avvio a tutti gli effetti della fase 2 della Road Map che, in termini numerici, si attesta su complessivi n. 232 eventi, alla data di redazione del presente PTPC, da declinare circa 10 volte in ragione dell'esistenza di n. 10 Settori (*gli eventi rischiosi non sempre si ripetono per tutti i Settori*). Va attestato che le lavorazioni hanno subito, e ancora ne risentono gli effetti, uno stallo per via dell'avvicendamento del governo dell'Ente, a seguito delle elezioni amministrative del giugno 2017, e conseguente incidenza sull'organizzazione (e le risorse assegnate), perché le componenti sono state richieste di specifiche diverse attività con priorità. A ciò si aggiunge che a dicembre 2017 sono stati azzerati i vertici gestionali di n. 9 Settori su 10 e ciò comporta un ulteriore rallentamento nella definizione della fase in parola, già di suo particolarmente delicata e complessa, da riprendere e riavviare con i nuovi Responsabili apicali appena saranno individuati.

Da quanto riportato, e in relazione alla comparazione con le successive sezioni della Road Map, il suo livello di attuazione a tutt'oggi è attestabile completo fino alla tappa di Road Map appresso indicata in apposita tabella.

In ragione delle dinamiche e delle risultanze, la Road Map finalizzata alla definizione degli strumenti di Mappatura e Gestione del rischio corruzione rilevato presso il Comune di Aragona, già ulteriormente sviluppata nel PTPC precedente, è pienamente confermata anche per il PTPCT 2017-2019. Il livello del processo generale di attuazione dell'impianto della GESTIONE DEL RISCHIO, secondo la procedura ISO 31000, è riportato nello schema sottostante.

Processo generale di impianto della GESTIONE DEL RISCHIO ex ISO 31000 (aggiornato a gennaio 2018)			
PERIODO LAVORAZIONE	TAPPE DELLA ROAD MAP	DESCRIZIONE SINTETICA	LIVELLO DI ATTUAZIONE
anno 2013 (parte fin.)	--	Incontri tecnici preparatori. Elaborazione della Road Map. Predisposizione della modulistica e dei documenti di mappatura.	completato
anno 2014	--	Approvazione Road Map	completato
	Fase 1 A 1	Mappatura dei processi presso i Settori 1° lettura	completato
	Fase 1 A 1	Elaborazione dati di 1° lettura da parte del RPC-UPC e formazione documenti di accompagnamento per 2° lettura	completato
	Fase 1 A 1	Incontri tra Oiv e Responsabili di Settore	completato
	Fase 1 A 1	Mappatura dei processi presso i Settori 2° lettura	completato
	Fase 1 A 2	Identificazione definitiva dei Settori/Uffici deputati a ogni singolo processo	completato
	Fase 1 A 2	Elaborazione dati di 2° lettura da parte del RPC-UPC. Controllo incrociato delle indicazioni finali pervenute. Identificazione nuove Aree e nuovi Processi	completato
	Fase 1 A 2	Mappatura definitiva Rischio - versione preliminare	completato
	Fase 1 A 2	confronto con OIV su Mappatura definitiva Rischio - versione preliminare	completato

anno 2015	Fase 1 A 2	mappatura definitiva Rischio – versione finale	completato
	Fase 1 B 1	valutazione dei processi	completato
	Fase 1 B 2	allocazione in griglia matrice processi	completato
	Catalogo dei Processi	redazione - raccolta	completato
	Registro dei Rischi preliminare	formazione documento	completato
anno 2016	allineamento processi	Armonizzazione su aggiornamento PNA (ottobre 2015)	completato
	Fase 1 A 2	mappatura definitiva Rischio – versione finale agg.	completato
	Fase 1 B 1	valutazione dei processi– versione finale agg.	completato
	Fase 1 B 2	allocazione in griglia matrice processi– versione finale	completato
	Catalogo dei Processi	redazione - raccolta– versione finale agg.	completato
	Registro dei Rischi preliminare	formazione documento– versione finale agg.	completato
anno 2017	Fase 2 A 1	identificazione rischi specifici/eventi rischiosi	completato
	Fase 2 A 1	Trasmissione ai Settori per l'implemento dei rischi specifici / eventi rischiosi individuati in via istruttoria	completato
	Fase 2 A 1	Riscontro dei Settori	completato parzialmente (alcuni Settori)
anno 2018	Fase 2 A 1	Riscontro dei Settori	in corso (subisce stallo da azzeramento vertici Settori disposto a dicembre 2017)
	Fase 2 A 1	confronto con Organismo deputato alla valutazione	
	Fase 2 B 1	valutazione rischi specifici	
	Fase 2 B 2	allocazione in griglia matrice rischi specifici	
	Registro dei Rischi definitivo	formazione documento	
	Classifica del Livello del Rischio	redazione – raccolta – graduatoria esposizione/grado intervento	
	Fase 3 A 1	esame e valutazione della Classifica del Livello del Rischio	
	Fase 3 A 2	identificazione delle misure di prevenzione attive e definizione nuove misure di prevenzione/mitigazione del rischio	

Per i contenuti e la descrizione analitica delle fasi e dei documenti richiamati in tabella, si rinvia alla seconda parte del presente allegato, immediatamente a seguire.

**ALLEGATO 1
GESTIONE DEL RISCHIO**

ALLEGATO 1.3

CATALOGO DEI PROCESSI

NUMERO GENERALE	AREA DI RISCHIO	NUMERO DI AREA	PROCESSI	CODICE PROVVISORIO
1	AREA A Acquisizione di progressione del personale	1	Reclutamento (anno 2015)	A-01-S(tutti)
2	AREA A Acquisizione di progressione del personale	2	Progressioni di carriera (anno 2015)	A-02-S(tutti)
3	AREA A Acquisizione di progressione del personale	3	Assunzioni categorie protette (anno 2015)	A-03-S5
4	AREA A Acquisizione di progressione del personale	4	Assunzione con contratti di lavoro a tempo determinato (anno 2015)	A-04-S(tutti)
5	AREA A Acquisizione di progressione del personale	5	Procedure di stabilizzazione delle unità lavorative a regime giuridico speciale (anno 2015)	A-05-S5
6	AREA A Acquisizione di progressione del personale	6	Procedure per la programmazione del fabbisogno del personale e revisione della dotazione organica (anno 2015)	A-06-S(tutti)
7	AREA A Acquisizione di progressione del personale	7	Reclutamento personale tramite comando (anno 2016)	A-07-S(tutti)
8	AREA A Acquisizione di progressione del personale	8	Reclutamento personale tramite distacco (anno 2016)	A-08-S(tutti)
9	AREA A Acquisizione di progressione del personale	9	Mobilità di personale da enti di area vasta (anno 2016)	A-09-S5
10	AREA A Acquisizione di progressione del personale	10	Mobilità di personale in generale finalizzata all'incardiazione definitiva (anno 2016)	A-10-S5
11	AREA A Acquisizione di progressione del personale	11	Progressioni economiche interne (anno 2016)	A-11-S(tutti)
12	AREA A Acquisizione di progressione del personale	12	Reclutamento di personale ex art. 110 D.lgs. 267/2000 (anno 2016)	A-12-S(tutti)
13	AREA A Acquisizione di progressione del personale	13	Definizione dei contenuti negoziali nei contratti di lavoro (anno 2016)	A-13-S5
14	AREA A Acquisizione di progressione del personale	14	Conferimento incarichi ex art. 14 CCNL 22/01/2004 (anno 2016)	A-14-S5
15	AREA B Contratti pubblici	1	Analisi dei fabbisogni in materia dei lavori pubblici (anno 2016)	B-01-S(tutti)
16	AREA B Contratti pubblici	2	Definizione dei fabbisogni in materia di lavori pubblici (anno 2016)	B-02-S(tutti)

NUMERO GENERALE	AREA DI RISCHIO	NUMERO DI AREA	PROCESSI	CODICE PROVVISORIO
17	AREA B Contratti pubblici	3	Partecipazione di privati alla fase di programmazione di realizzazione di lavori pubblici (anno 2016)	B-03-S(tutti)
18	AREA B Contratti pubblici	4	Elaborazione e progettazione di lavori pubblici (anno 2016)	B-04-S(tutti)
19	AREA B Contratti pubblici	5	Definizione e individuazione delle professionalità (anno 2016)	B-05-S(tutti)
20	AREA B Contratti pubblici	6	Redazione del programma triennale per gli appalti di lavoro (anno 2016)	B-06-S(tutti)
21	AREA B Contratti pubblici	7	Aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavoro (anno 2016)	B-07-S(tutti)
22	AREA B Contratti pubblici	8	Analisi dei fabbisogni in materia di beni e servizi (anno 2016)	B-08-S(tutti)
23	AREA B Contratti pubblici	9	Definizione dei fabbisogni in materia di beni e servizi (anno 2016)	B-09-S(tutti)
24	AREA B Contratti pubblici	10	Partecipazione di privati alla fase di programmazione di acquisti di beni e servizi (anno 2016)	B-10-S(tutti)
25	AREA B Contratti pubblici	11	Elaborazione e progettazione di beni e servizi (anno 2016)	B-11-S(tutti)
26	AREA B Contratti pubblici	12	Concessione servizi (anno 2016)	B-12-S(tutti)
27	AREA B Contratti pubblici	13	Gestione centralizzata (anno 2016)	B-13-S(tutti)
28	AREA B Contratti pubblici	14	Redazione del programma biennale per gli acquisti di beni e servizi (anno 2016)	B-14-S(tutti)
29	AREA B Contratti pubblici	15	Aggiornamento del programma biennale per gli acquisti di beni e servizi (anno 2016)	B-15-S(tutti)
30	AREA B Contratti pubblici	16	Acquisti libri biblioteca comunale (anno 2015)	B-15-S(tutti)
31	AREA B Contratti pubblici	17	Acquisto beni patrimoniali a trattativa diretta (anno 2015)	B-17-S(tutti)
32	AREA B Contratti pubblici	18	Alienazione beni patrimoniali (mobili/immobili) (anno 2015)	B-18-S(tutti)

NUMERO GENERALE	AREA DI RISCHIO	NUMERO DI AREA	PROCESSI	CODICE PROVVISORIO
33	AREA B Contratti pubblici	19	Organizzazione manifestazioni locali – Acquisizioni beni e servizi (feste, iniziative varie – Santo Patrono – sagre, gare cittadine, cortei, concerti, comizi, assemblee pubbliche, iniziative degli Organi di governo) (anno 2015)	B-19-S(tutti)
34	AREA B Contratti pubblici	20	Effettuazioni delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione di specifiche tecniche(anno 2016)	B-20-S(tutti)
35	AREA B Contratti pubblici	21	Definizione dell'oggetto dell'affidamento (anno 2015)	B-21-S(tutti)
36	AREA B Contratti pubblici	22	Nomina del responsabile del procedimento (anno 2016)	B-22-S(tutti)
37	AREA B Contratti pubblici	23	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (anno 2015)	B-23-S(tutti)
38	AREA B Contratti pubblici	24	Individuazione degli elementi essenziali del contratto, compresi i contenuti negoziali (anno 2016)	B-24-S(tutti)
39	AREA B Contratti pubblici	25	Redazione del crono programma (anno 2015)	B-25-S(tutti)
40	AREA B Contratti pubblici	26	Determinazione dell'importo del contratto (anno 2016)	B-26-S(tutti)
41	AREA B Contratti pubblici	27	Predisposizione di atti e documenti del capitolato speciale d'appalto (anno 2016)	B-27-S(tutti)
42	AREA B Contratti pubblici	28	Predisposizioni di atti e documenti dello schema di contratto (anno 2016)	B-28-S(tutti)
43	AREA B Contratti pubblici	29	Scelta della procedura di aggiudicazione (anno 2016)	B-29-S(tutti)
44	AREA B Contratti pubblici	30	Ricorso alla procedura negoziata (anno 2016)	B-30-S(tutti)
45	AREA B Contratti pubblici	31	Definizione dei criteri di partecipazione (anno 2015)	B-31-S(tutti)
46	AREA B Contratti pubblici	32	Definizione dei criteri di aggiudicazione (anno 2015)	B-32-S(tutti)
47	AREA B Contratti pubblici	33	Definizione dei criteri di attribuzione del punteggio (anno 2016)	B-33-S(tutti)
48	AREA B Contratti pubblici	34	Predisposizione di atti e documenti del bando di gara (anno 2016)	B-34-S(tutti)

NUMERO GENERALE	AREA DI RISCHIO	NUMERO DI AREA	PROCESSI	CODICE PROVVISORIO
49	AREA B Contratti pubblici	35	Predisposizione di atti e documenti del bando di gara (anno 2016)	B-35-S(tutti)
50	AREA B Contratti pubblici	36	Pubblicazione del bando (anno 2016)	B-36-S(tutti)
51	AREA B Contratti pubblici	37	Gestioni delle informazioni complementari del bando (anno 2016)	B-37-S(tutti)
52	AREA B Contratti pubblici	38	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte(anno 2016)	B-38-S(tutti)
53	AREA B Contratti pubblici	39	Nomina della commissione di gara (anno 2016)	B-39-S(tutti)
54	AREA B Contratti pubblici	40	Trattamento della documentazione di gara (anno 2016)	B-40-S(tutti)
55	AREA B Contratti pubblici	41	Gestione delle sedute di gara (anno 2016)	B-41-S(tutti)
56	AREA B Contratti pubblici	42	Verifica dei requisiti di partecipazione alla gara (anno 2016)	B-42-S(tutti)
57	AREA B Contratti pubblici	43	Valutazione delle offerte (anno 2015)	B-43-S(tutti)
58	AREA B Contratti pubblici	44	Verifica delle eventuali anomalie delle offerte (anno 2015)	B-44-S(tutti)
59	AREA B Contratti pubblici	45	Aggiudicazione provvisoria (anno 2016)	B-45-S(tutti)
60	AREA B Contratti pubblici	46	Verifiche preliminari all'aggiudicazione definitiva (anno 2016)	B-46-S(tutti)
61	AREA B Contratti pubblici	47	Aggiudicazione definitiva (anno 2016)	B-47-S(tutti)
62	AREA B Contratti pubblici	48	Revoca del bando (anno 2015)	B-48-S(tutti)
63	AREA B Contratti pubblici	49	Annullamento della gara (anno 2016)	B-49-S(tutti)
64	AREA B Contratti pubblici	50	Procedure negoziate (anno 2015)	B-50-SX

NUMERO GENERALE	AREA DI RISCHIO	NUMERO DI AREA	PROCESSI	CODICE PROVVISORIO
65	AREA B Contratti pubblici	51	Affidamenti diretti (anno 2015)	B-51-S(tutti)
66	AREA B Contratti pubblici	52	Gestione di elenchi o albi di operatori economici (anno 2016)	B-52-S(tutti)
67	AREA B Contratti pubblici	53	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto (anno 2016)	B-53-S(tutti)
68	AREA B Contratti pubblici	54	Effettuazioni delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti (anno 2016)	B-54-S(tutti)
69	AREA B Contratti pubblici	55	Effettuazioni delle comunicazioni riguardanti le esclusioni (anno 2016)	B-55-S(tutti)
70	AREA B Contratti pubblici	56	Effettuazioni delle comunicazioni riguardanti le aggiudicazioni (anno 2016)	B-56-S(tutti)
71	AREA B Contratti pubblici	57	Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva (anno 2016)	B-57-S(tutti)
72	AREA B Contratti pubblici	58	Stipula del contratto (anno 2016)	B-58-S(tutti)
73	AREA B Contratti pubblici	59	Gestione check-list "A" (FASE PRECONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di lavori pubblici (anno 2016)	B-59-S(tutti)
74	AREA B Contratti pubblici	60	Gestione check-list "A" (FASE PRECONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di acquisto beni e servizi (anno 2016)	B-60-S(tutti)
75	AREA B Contratti pubblici	61	Varianti in corso di esecuzione del contratto (anno 2015)	B-61-S(tutti)
76	AREA B Contratti pubblici	62	Approvazione delle modifiche del contratto originario (anno 2016)	B-62-S(tutti)
77	AREA B Contratti pubblici	63	Autorizzazione al subappalto (anno 2015)	B-63-S(tutti)
78	AREA B Contratti pubblici	64	Verifiche in corso di esecuzione (anno 2016)	B-64-S(tutti)
79	AREA B Contratti pubblici	65	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza in generale (anno 2016)	B-65-S(tutti)
80	AREA B Contratti pubblici	66	Verifiche del rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVR) (anno 2016)	B-66-S(tutti)

NUMERO GENERALE	AREA DI RISCHIO	NUMERO DI AREA	PROCESSI	CODICE PROVVISORIO
81	AREA B Contratti pubblici	67	Apposizione di riserve (anno 2016)	B-67-S(tutti)
82	AREA B Contratti pubblici	68	Gestione delle controversie (anno 2016)	B-68-S(tutti)
83	AREA B Contratti pubblici	69	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto (anno 2015)	B-69-S(tutti)
84	AREA B Contratti pubblici	70	Effettuazioni di pagamenti in corso di esecuzione (anno 2016)	B-70-S(tutti)
85	AREA B Contratti pubblici	71	Liquidazioni fatture stati avanzamento (anno 2015)	B-71-S(tutti)
86	AREA B Contratti pubblici	72	Verifica della corretta esecuzione dei contratti di lavoro (anno 2016)	B-72-S(tutti)
87	AREA B Contratti pubblici	73	Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) per gli appalti di lavori (anno 2016)	B-73-S(tutti)
88	AREA B Contratti pubblici	74	Rilascio del certificato di collaudo, di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione per gli appalti di lavori (anno 2015)	B-74-S(tutti)
89	AREA B Contratti pubblici	75	Verifica della corretta esecuzione del contratto di fornitura beni e/o servizi (anno 2016)	B-75-S(tutti)
90	AREA B Contratti pubblici	76	Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) per gli appalti di fornitura beni e/o servizi (anno 2016)	B-76-S(tutti)
91	AREA B Contratti pubblici	77	Rilascio del certificato di collaudo, di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione per gli appalti di fornitura beni e/o servizi (anno 2016)	B-77-S(tutti)
92	AREA B Contratti pubblici	78	Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento (anno 2016)	B-78-S(tutti)
93	AREA B Contratti pubblici	79	Liquidazione fatture a saldo (anno 2015)	B-79-S(tutti)
94	AREA B Contratti pubblici	80	Gestione check-list "B" (FASE CONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di lavori pubblici (anno 2016)	B-80-S(tutti)
95	AREA B Contratti pubblici	81	Gestione check-list "B" (FASE CONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di acquisto beni e servizi (anno 2016)	B-81-S(tutti)
96	AREA C Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	Relazioni del servizio sociale professionale nonché Indagini conoscitive su famiglie disagiate (adozioni, affido minori, situazioni familiari multiproblematiche) (anno 2015)	C-01-S4

NUMERO GENERALE	AREA DI RISCHIO	NUMERO DI AREA	PROCESSI	CODICE PROVVISORIO
97	AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	Predisposizioni pareri tecnici rilasciati all'interno dell'Ente (anno 2015)	C-02-S(tutti)
98	AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3	Rilascio carte d'identità a cittadini extracomunitari (anno 2015)	C-03-S10
99	AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	4	Cancellazione anagrafica (migrazione in altro comune, irreperibilità) (anno 2015)	C-04-S10
100	AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	5	Provvedimenti relativi alla pianificazione del servizio idrico (distribuzione acqua e turnazione) (anno 2015)	C-05-S9
101	AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	6	Certificazione dei crediti (anno 2015)	C-06-S2
102	AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	7	Certificazioni sulla qualità del servizio reso per conto del Comune alle imprese (anno 2015)	C-07-S(tutti)
103	AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	8	Richiesta accesso agli atti (anno 2015)	C-08-S(tutti)
104	AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	9	Convenzioni/Protocolli con altri Enti e Istituzioni (anno 2015)	C-09-S(tutti)
105	AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	10	Accordi di programma (anno 2015)	C-10-S8
106	AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	11	Patti Territoriali (anno 2015)	C-11-S8
107	AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	12	Contratti d'Area (anno 2015)	C-12-S8
108	AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	13	Piani strategici di sviluppo (anno 2016)	C-13-S8
109	AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	14	Formulazioni di circolari e degli atti di indirizzo organizzativo(anno 2015)	C-14-S1

NUMERO GENERALE	AREA DI RISCHIO	NUMERO DI AREA	PROCESSI	CODICE PROVVISORIO
110	AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	15	Organizzazione manifestazioni locali – Rilascio autorizzazioni/nulla-osta regolamentate o meno (feste, iniziative varie – Santo Patrono – sagre, gare cittadine, cortei, concerti, comizi, assemblee pubbliche, iniziative degli organi di governo (anno 2015)	C-15-S(tutti)
111	AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	Ammissione ai servizi di assistenza domiciliare, ricovero disabili, anziani, minori (anno 2015)	D-01-S4
112	AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	Assegnazione ordinarie alloggi ERP non di proprietà comunale (anno 2015)	D-02-S3-6
113	AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3	Assegnazioni straordinarie alloggi ERP non di proprietà comunale (anno 2015)	D-03-S3-6
114	AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	4	Espropriazioni (anno 2015)	D-04-S6
115	AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	5	Servizi di istituzionalizzazione dei minori, disabili e anziani (anno 2015)	D-05-S4
116	AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	6	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici (bonus bebè) (anno 2015)	D-06-S4
117	AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	7	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici (assegno maternità) (anno 2015)	D-07-S4
118	AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	8	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici (buoni-libri) (anno 2015)	D-08-S4
119	AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	9	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici (trasporto scolastico) (anno 2015)	D-09-S4
120	AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	10	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici ad associazioni di volontariato di natura finanziaria (anno 2015)	D-10-S4
121	AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	11	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici per attività culturali di natura finanziaria (anno 2015)	D-11-S5
122	AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	12	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici per attività sportive di natura finanziaria (anno 2015)	D-12-S5

NUMERO GENERALE	AREA DI RISCHIO	NUMERO DI AREA	PROCESSI	CODICE PROVVISORIO
123	AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	13	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici a sostegno (fitti attivi) (anno 2015)	D-13-S(tutti)
124	AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	14	Risarcimento danni (anno 2015)	D-14-S(tutti)
125	AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	15	Adesione e/o partecipazione a società esterne per servizi istituzionali (anno 2016)	D-15-S(tutti)
126	AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	16	Adesione e/o partecipazione a società esterne per attività di promozione territoriale (anno 2016)	D-16-S1-2-5-8
127	AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	17	Atti di organizzazione generali dell'Ente(anno 2016)	D-17-S1
128	AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	18	Atti di organizzazione di manifestazioni locali (anno 2016)	D-18-S5
129	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	1	Concessione posteggi per commercio su aree pubbliche, ai sensi dell'art. 1, co. 2 lett. a) e b) L.R. 18/95 (anno 2015)	E-01-S3-8-10
130	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	2	Autorizzazione Pubblicità e Pubbliche Affissioni (anno 2015)	E-02-S3-7-10
131	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	3	Autorizzazione allaccio idrico (anno 2015)	E-03-S3-9
132	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	4	Revoca allaccio idrico (anno 2015)	E-04-S3-9
133	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	5	Rinuncia allaccio idrico (anno 2015)	E-05-S3-9
134	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	6	Autorizzazione allo scarico (anno 2015)	E-06-S7-9
135	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	7	Revoca autorizzazione allo scarico (anno 2015)	E-07-S7-9
136	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	8	Rilascio permessi di parcheggio o pass, a persone diversamente abili (anno 2015)	E-08-S3-7-10
137	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	9	Rilascio passi carrabili (anno 2015)	E-09-S3-7-10

NUMERO GENERALE	AREA DI RISCHIO	NUMERO DI AREA	PROCESSI	CODICE PROVVISORIO
138	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	10	Predisposizione ruoli sanzione codice della strada (anno 2015)	E-10-S3-10
139	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	11	Deroghe alla cronologia dei pagamenti (anno 2015)	E-11-S2
140	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	12	Corresponsione gettoni di presenza consiglieri comunali (anno 2015)	E-12-S1
141	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	13	Rimborso missioni e spese di viaggio amministratori (anno 2015)	E-13-S1
142	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	14	Rimborso oneri ai datori di lavoro per gli amministratori lavoratori dipendenti (anno 2015)	E-14-S1
143	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	15	Rimborsi ai contribuenti (anno 2015)	E-15-S2-3
144	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	16	Riconoscimento esenzioni o agevolazioni tributarie (anno 2015)	E-16-S3
145	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	17	Riconoscimento esenzioni o agevolazioni per servizi scolastici e alla persona (anno 2015)	E-17-S4
146	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	18	Provvedimenti relativi alla gestione debiti fuori bilancio (anno 2015)	E-18-S(tutti)
147	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	19	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici a sostegno (fitti passivi) (anno 2015)	E-19-S(tutti)
148	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	20	Autorizzazione all'uso degli impianti sportivi (anno 2015)	E-20-S9
149	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	21	Autorizzazione uso temporaneo beni patrimoniali mobili (anno 2015)	E-21-S(tutti)
150	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	22	Autorizzazione uso temporaneo beni patrimoniali immobili (anno 2015)	E-22-S(tutti)
151	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	23	Autorizzazione manomissione suolo pubblico (anno 2015)	E-23-S7-9
152	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	24	Interventi programmati di manutenzione patrimonio immobiliare (anno 2015)	E-24-S6-9
153	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	25	Interventi programmati di manutenzione patrimonio mobiliare (anno 2015)	E-25-S6-9

NUMERO GENERALE	AREA DI RISCHIO	NUMERO DI AREA	PROCESSI	CODICE PROVVISORIO
154	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	26	Interventi programmati di manutenzione patrimonio vegetale (anno 2015)	E-26-S6-9
155	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	27	Interventi programmati di manutenzione servizio idrico (reti distribuzione) (anno 2015)	E-27-S9
156	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	28	Interventi programmati di manutenzione (reti scarico fognario) (anno 2015)	E-28-S9
157	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	29	Interventi programmati di manutenzione depuratore (anno 2015)	E-29-S9
158	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	30	Interventi programmati di risanamento ambientale (randagismo) (anno 2015)	E-30-S9-10
159	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	31	Interventi programmati di risanamento ambientale (pericolo crolli) (anno 2015)	E-31-S9
160	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	32	Interventi programmati di risanamento ambientale (disinfestazione - derattizzazione) (anno 2015)	E-32-S9
161	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	33	Interventi urgenti di manutenzione patrimonio immobiliare (anno 2015)	E-33-S6-9
162	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	34	Interventi urgenti di manutenzione patrimonio mobiliare (anno 2015)	E-34-S6-9
163	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	35	Interventi urgenti di manutenzione patrimonio vegetale (anno 2015)	E-35-S6-9
164	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	36	Interventi urgenti di manutenzione servizio idrico (reti distribuzione) (anno 2015)	E-36-S9
165	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	37	Interventi urgenti di manutenzione (reti scarico fognario) (anno 2015)	E-37-S9
166	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	38	Interventi urgenti di manutenzione depuratore (anno 2015)	E-38-S9
167	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	39	Interventi urgenti di risanamento ambientale (randagismo) (anno 2015)	E-39-S9-10
168	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	40	Interventi urgenti di risanamento ambientale (pericolo crolli) (anno 2015)	E-40-S9
169	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	41	Interventi urgenti di risanamento ambientale (disinfestazione-derattizzazione) (anno 2015)	E-41-S9

NUMERO GENERALE	AREA DI RISCHIO	NUMERO DI AREA	PROCESSI	CODICE PROVVISORIO
170	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	42	Interventi urgenti di risanamento ambientale su tematiche diverse (anno 2015)	E-42-S6-9
171	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	43	Interventi programmati per i servizi informatici (anno 2015)	E-43-S6
172	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	44	Interventi urgenti per i servizi informatici (anno 2015)	E-44-S6
173	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	45	Beni patrimoniali mobili (inventariazione) (anno 2015)	E-45-S2
174	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	46	Beni patrimoniali mobili (assegnazione in dotazione ai Settori/al personale) (anno 2015)	E-46-S(tutti)
175	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	47	Beni patrimoniali mobili (dismissione per fuori uso) (anno 2015)	E-47-S2
176	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	48	Provvedimenti relativi alla gestione completa dei beni confiscati ed assegnati alla disponibilità dell'Ente (anno 2015)	E-48-S8
177	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	49	Assegnazione aree cimiteriali (anno 2015)	E-49-S9
178	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	50	Assegnazioni loculi cimiteriali (anno 2015)	E-50-S9
179	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	51	Assegnazione ordinarie alloggi ERP di proprietà comunale (anno 2016)	E-51-SX
180	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	52	Assegnazione straordinarie alloggi ERP di proprietà comunale (anno 2016)	E-52-SX
181	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	53	Cura e gestione rapporti con le Società partecipate (anno 2015)	E-53-S(tutti)
182	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	54	Concessione prestiti librari (anno 2015)	E-54-S5
183	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	55	Concessione prestito di materiale librario di pregio e di collezione (anno 2015)	E-55-S5
184	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	56	Concessione di sovvenzione, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici ad associazioni di volontariato di natura mobiliare/immobiliare (anno 2016)	E-56-S2-3-4-5-6
185	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	57	Concessione di sovvenzione, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici per attività culturali di natura mobiliare/immobiliare (anno 2016)	E-57-S2-3-4-5-6

NUMERO GENERALE	AREA DI RISCHIO	NUMERO DI AREA	PROCESSI	CODICE PROVVISORIO
186	AREA E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	58	Concessione di sovvenzione, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici per attività sportive di natura mobiliare/immobiliare (anno 2016)	E-58-S2-3-4-5-6
187	AREA F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1	Controllo dinamico delle presenze (giornaliero) (anno 2015)	F-01-S(tutti)
188	AREA F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2	Controllo dinamico delle presenze (mensile) (anno 2015)	F-02-S(tutti)
189	AREA F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	3	Gestione check-list su attività negoziale relativa ai lavori pubblici (capitolati speciali, convenzioni, schemi di contratti, provvedimenti contenenti elementi negoziali) attività post-contrattuale (anno 2016)	F-03-S(tutti)
190	AREA F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	4	Gestione check-list su attività negoziale relativa a forniture beni e servizi (capitolati speciali, convenzioni, schemi di contratti, provvedimenti contenenti elementi negoziali) attività post-contrattuale (anno 2016)	F-04-S(tutti)
191	AREA F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	5	Controlli Società Partecipate (anno 2015)	F-05-S2
192	AREA F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	6	Controlli su segnalazioni ed esposti (anno 2015)	F-06-S(tutti)
193	AREA F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	7	Controlli elusione fiscale (anno 2015)	F-07-S2
194	AREA F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	8	Controlli evasione fiscale (anno 2015)	F-08-S2
195	AREA F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	9	Controlli documentali su edilizia, commercio, artigianato e attività produttiva in genere (Verifica di autodichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (SCIA) - Verifica di autodichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (DIA) - Verifica delle comunicazioni in materia edilizia, commercio, artigianato e attività produttive in genere) (anno 2015)	F-09-S7-8-10
196	AREA F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	10	Controllo del territorio in materia edilizia commercio, artigianato e attività produttive in genere (anno 2015)	F-10-S7-8-10
197	AREA F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	11	Controllo mercato settimanale (anno 2015)	F-11-S7-8-10
198	AREA F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	12	Controlli di sicurezza degli archivi cartacei (anno 2015)	F-12-S1
199	AREA F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	13	Controlli di sicurezza degli archivi informatici e del sito web istituzionale dell'Ente (anno 2015)	F-13-S6

NUMERO GENERALE	AREA DI RISCHIO	NUMERO DI AREA	PROCESSI	CODICE PROVVISORIO
200	AREA F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	14	Controlli sui visitatori (anno 2015)	F-14-S1
201	AREA F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	15	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive (anno 2015)	F-15-S(tutti)
202	AREA F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	16	Controllo accertamenti relative alle migrazioni della popolazione residente (anno 2015)	F-16-S10
203	AREA F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	17	Controlli di Settore sul comportamento del personale (anno 2015)	F-17-S(tutti)
204	AREA F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	18	Controlli di Settore sulla presenza in servizio del personale (anno 2015)	F-18-S(tutti)
205	AREA F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	19	Controlli di Settore sui procedimenti in itinere (anno 2015)	F-19-S(tutti)
206	AREA F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	20	Controllo uso beni patrimoniali assegnati (anno 2015)	F-20-S(tutti)
207	AREA F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	21	Controllo dismissioni per fuori uso dei beni patrimoniali mobili (anno 2015)	F-21-S2
208	AREA F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	22	Controllo effettiva presenza dei beni patrimoniali mobili fra i beni assegnati in dotazione (anno 2015)	F-22-S(tutti)
209	AREA F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	23	Gestione delle astensioni per incompatibilità e/o conflitti di interesse e/o inconferibilità (anno 2015)	F-23-S(tutti)
210	AREA F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	24	Provvedimenti relativi alla gestione suggerimenti e reclami (anno 2015)	F-24-S(tutti)
211	AREA F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	25	Sopralluoghi e verifiche di stato di fatto finalizzati all'istruttoria e/o emissione di provvedimenti, pareri e/o attestazioni, certificazioni (anno 2015)	F-25-S(tutti)
212	AREA F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	26	Provvedimenti sanzionatori per attività edilizie (anno 2015)	F-26-S7-10
213	AREA F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	27	Provvedimenti sanzionatori per le attività produttive (anno 2015)	F-27-S8-10
214	AREA F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	28	Sanzioni per mancato inventario dei beni patrimoniali mobili assegnati (anno 2015)	F-28-S2
215	AREA F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	29	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati da pubblicare ex D.lgs. 33/2013(anno 2016)	F-29-S1

NUMERO GENERALE	AREA DI RISCHIO	NUMERO DI AREA	PROCESSI	CODICE PROVVISORIO
216	AREA F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	30	Sanzioni per il non rispetto del modello organizzativo in materia di rifiuti (anno 2016)	F-30-S9
217	AREA G Incarichi e nomine	1	Conferimento di incarichi di collaborazione (anno 2015)	G-01-S(tutti)
218	AREA G Incarichi e nomine	2	Conferimenti incarichi previa valutazione comparativa dei curricula (anno 2015)	G-02-S(tutti)
219	AREA G Incarichi e nomine	3	Conferimento incarichi esperti del Sindaco (anno 2015)	G-03-S1
220	AREA G Incarichi e nomine	4	Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe amministratori. Comunicazioni aggiornamenti all'Assessorato Regionale competente, alla Prefettura e alla Questura (anno 2015)	G-04-S1
221	AREA G Incarichi e nomine	5	Nomine fiduciarie (anno 2016)	G-05-S1
222	AREA G Incarichi e nomine	6	Conferimento incarichi di Responsabilità apicali (anno 2016)	G-06-S1
223	AREA G Incarichi e nomine	7	Incarichi a personale esterno per gestione competenze/servizi dell'area tecnica(anno 2016)	G-07-S6-7-8-9
224	AREA G Incarichi e nomine	8	Conferimento incarichi a legale per la rappresentanza dell'Ente in sede giudiziaria (anno 2016)	G-08-S(tutti)
225	AREA G Incarichi e nomine	9	Conferimento incarichi a legale per la rappresentanza dell'Ente in sede transattiva e/o stragiudiziaria (anno 2016)	G-09-S(tutti)
226	AREA G Incarichi e nomine	10	Individuazione e nomina dei componenti dell'OIV (anno 2016)	G-10-S1
227	AREA G Incarichi e nomine	11	Individuazione e nomina del medico aziendale(anno 2016)	G-11-S6
228	AREA G Incarichi e nomine	12	Individuazione e nomina del personale di staff e/o di diretta collaborazione (anno 2016)	G-12-S1
229	AREA G Incarichi e nomine	13	Individuazione e nomina di personale per uffici speciali (anno 2016)	G-13-S1
230	AREA G Incarichi e nomine	14	Individuazione e nomina personale dell'Ufficio Stampa (anno 2016)	G-14-S1
231	AREA H Affari legali e contenzioso	1	Contenzioso del lavoro (anno 2015)	H-01-S(tutti)

NUMERO GENERALE	AREA DI RISCHIO	NUMERO DI AREA	PROCESSI	CODICE PROVVISORIO
232	AREA H Affari legali e contenzioso	2	Conferimento incarichi legali (anno 2015)	H-02-S(tutti)
233	AREA H Affari legali e contenzioso	3	Transazioni e propri contenuti (anno 2015)	H-03-S(tutti)
234	AREA H Affari legali e contenzioso	4	Preliminari di proposte transattive nell'ambito delle procedure deflattive e definitive del contenzioso (anno 2015)	H-04-S(tutti)
235	AREA I Processi Trasversali Area relazionale tra attività a minore impatto decisionale e comportamenti	1	Registrazione delle proposte di provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, Sindaco, Giunta, Responsabili di Settore (anno 2015)	I-01-S(tutti)
236	AREA I Processi Trasversali Area relazionale tra attività a minore impatto decisionale e comportamenti	2	Registrazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, Sindaco, Giunta, Responsabili di Settore (anno 2015)	I-02-S1
237	AREA I Processi Trasversali Area relazionale tra attività a minore impatto decisionale e comportamenti	3	Pubblicazione delle proposte di provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, Sindaco, Giunta, Responsabili di Settore (anno 2015)	I-03-S(tutti)
238	AREA I Processi Trasversali Area relazionale tra attività a minore impatto decisionale e comportamenti	4	Pubblicazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, Sindaco, Giunta, Responsabili di Settore (anno 2015)	I-04-S1
239	AREA I Processi Trasversali Area relazionale tra attività a minore impatto decisionale e comportamenti	5	Gestione pubblicazioni diverse - Albo Pretorio (anno 2015)	I-05-S1
240	AREA I Processi Trasversali Area relazionale tra attività a minore impatto decisionale e comportamenti	6	Gestione posta (corrispondenza interna e trasmissione interna) (anno 2015)	I-06-S(tutti)
241	AREA I Processi Trasversali Area relazionale tra attività a minore impatto decisionale e comportamenti	7	Gestione, assegnazione pratiche ai responsabili di procedimento (anno 2015)	I-07-S(tutti)
242	AREA I Processi Trasversali Area relazionale tra attività a minore impatto decisionale e comportamenti	8	Attività di notificazione (anno 2015)	I-08-S1
243	AREA RISPE/1 Gestione del personale	1	Rilevazione presenze (anno 2015)	RISPE/1-01-S(tutti)
244	AREA RISPE/1 Gestione del personale	2	Gestione dei congedi e/o permessi assistiti da disposizioni speciali (L. 53/2000 - D.Lgv. 151/2001- L. 104/92) (anno 2015)	RISPE/1-02-S(tutti)
245	AREA RISPE/1 Gestione del personale	3	Permessi retribuiti (anno 2015)	RISPE/1-03-S5
246	AREA RISPE/1 Gestione del personale	4	Permessi per diritto allo studio (anno 2015)	RISPE/1-04-S5
247	AREA RISPE/1 Gestione del personale	5	Calcolo credito/debito orario (anno 2015)	RISPE/1-05-S5

NUMERO GENERALE	AREA DI RISCHIO	NUMERO DI AREA	PROCESSI	CODICE PROVVISORIO
248	AREA RISPE/1 Gestione del personale	6	Recupero permesso e gestione busta paga(anno 2015)	RISPE/1-06-S2-5
249	AREA RISPE/1 Gestione del personale	7	Gestione banca dati del personale (inserimenti manuali, caricamento congedi e permessi, controlli incrociati, documentazione comprovante)(anno 2015)	RISPE/1-07-S5
250	AREA RISPE/1 Gestione del personale	8	Gestione infortuni sul lavoro (anno 2015)	RISPE/1-08-S2-5
251	AREA RISPE/1 Gestione del personale	9	Comunicazioni con banche dati esterne (PERLAPA – INPS – INAIL – AVPC – ANAC) (anno 2015)	RISPE/1-09-S5
252	AREA RISPE/1 Gestione del personale	10	Contrattazione decentrata (anno 2015)	RISPE/1-10-S5
253	AREA RISPE/1 Gestione del personale	11	Valutazione del personale non responsabile di Settore (anno 2015)	RISPE/1-11-S(tutti)
254	AREA RISPE/1 Gestione del personale	12	Autovalutazione dei Responsabili di Settore (anno 2015)	RISPE/1-12-S(tutti)
255	AREA RISPE/1 Gestione del personale	13	Valutazione del personale Responsabili di Settore (processo) (anno 2015)	RISPE/1-13-S5
256	AREA RISPE/1 Gestione del personale	14	Valutazione del Segretario Generale (processo) (anno 2015)	RISPE/1-14-S5
257	AREA RISPE/1 Gestione del personale	15	Assegnazione trattamento economico accessorio (anno 2015)	RISPE/1-15-S(tutti)
258	AREA RISPE/1 Gestione del personale	16	Trattamento economico delle unità lavorative (anno 2015)	RISPE/1-16-S5-2
259	AREA RISPE/1 Gestione del personale	17	Gestione delle unità lavorative a regime giuridico speciale(gestione giuridica ed economica-finanziaria) (anno 2015)	RISPE/1-17-S5
260	AREA RISPE/1 Gestione del personale	18	Formazione (individuazione fabbisogno, programmazione, gestione corsi, individuazione destinatari, gestione risorse finanziarie) (anno 2015)	RISPE/1-18-S(tutti)
261	AREA RISPE/1 Gestione del personale	19	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici ai dipendenti (assegni nuclei familiari) (anno 2015)	RISPE/1-19-S4
262	AREA RISPE/1 Gestione del personale	20	Autorizzazioni incarichi esterni al personale dipendente (anno 2015)	RISPE/1-20-S(tutti)
263	AREA RISPE/1 Gestione del personale	21	Autorizzazione a prestazioni professionali del personale (anno 2015)	RISPE/1-21-S(tutti)

NUMERO GENERALE	AREA DI RISCHIO	NUMERO DI AREA	PROCESSI	CODICE PROVVISORIO
264	AREA RISPE/2 <small>Smaltimento dei rifiuti</small>	1	Interventi urgenti di risanamento ambientale (bonifica discariche abusive) (anno 2015)	RISPE/2-01-S9-10
265	AREA RISPE/2 <small>Smaltimento dei rifiuti</small>	2	Controlli in materia ambientale, abbandono di rifiuti e del volantinaggio (anno 2015)	RISPE/2-02-S9-10
266	AREA RISPE/2 <small>Smaltimento dei rifiuti</small>	3	Stima produzione rifiuti per tipologia di flusso (raccolta differenziata e indifferenziata) (anno 2016)	RISPE/2-03-S9
267	AREA RISPE/2 <small>Smaltimento dei rifiuti</small>	4	Dimensionamento del fabbisogno dell'intero ciclo dei rifiuti (metodo di raccolta, trasporto, conferimento, recupero e/o riciclo, smaltimento) (anno 2016)	RISPE/2-04-S9
268	AREA RISPE/2 <small>Smaltimento dei rifiuti</small>	5	Analisi risorse strumentali e umane a disposizione (anno 2016)	RISPE/2-05-S9
269	AREA RISPE/2 <small>Smaltimento dei rifiuti</small>	6	Definizione del modello organizzativo e dei servizi connessi (anno 2016)	RISPE/2-06-S9
270	AREA RISPE/2 <small>Smaltimento dei rifiuti</small>	7	Definizione della quota di beni, servizi e forniture da recuperare all'esterno (convenzioni, contratti di servizio, gestioni associate, mutuo scambio, cooperazioni in genere) e/o sul mercato (Acquisto e/o noleggio) (anno 2016)	RISPE/2-07-S9
271	AREA RISPE/2 <small>Smaltimento dei rifiuti</small>	8	Determinazione dei contenuti del reclutamento beni/servizi/forniture all'esterno (convenzioni, contratti di servizio, gestioni associate, mutuo scambio, cooperazioni in genere) e/o sul mercato (acquisto e/o noleggio) (anno 2016)	RISPE/2-08-S9
272	AREA RISPE/2 <small>Smaltimento dei rifiuti</small>	9	Reclutamento dei beni/servizi/forniture all'esterno e/o sul mercato per l'organizzazione del modello di gestione dei flussi di rifiuti (raccolta differenziata e indifferenziata) (anno 2016)	RISPE/2-09-S9
273	AREA RISPE/2 <small>Smaltimento dei rifiuti</small>	10	Organizzazione conferimento rifiuti sul territorio dei flussi dei rifiuti (raccolta differenziata e indifferenziata) (anno 2016)	RISPE/2-10-S9
274	AREA RISPE/2 <small>Smaltimento dei rifiuti</small>	11	Controllo del conferimento dei flussi (raccolta differenziata e indifferenziata) sul territorio (anno 2016)	RISPE/2-11-S9-10
275	AREA RISPE/2 <small>Smaltimento dei rifiuti</small>	12	Organizzazione della raccolta dei rifiuti per il trasferimento fuori dal territorio (anno 2016)	RISPE/2-12-S9
276	AREA RISPE/2 <small>Smaltimento dei rifiuti</small>	13	Controllo della raccolta dei rifiuti per il trasferimento fuori dal territorio (anno 2016)	RISPE/2-13-S9-10
277	AREA RISPE/2 <small>Smaltimento dei rifiuti</small>	14	Trasporto dei rifiuti (controllo) (anno 2016)	RISPE/2-14-S9-10
278	AREA RISPE/2 <small>Smaltimento dei rifiuti</small>	15	Selezione e individuazione delle sedi di conferimento, stoccaggio temporaneo, recupero e smaltimento (anno 2016)	RISPE/2-15-S9

NUMERO GENERALE	AREA DI RISCHIO	NUMERO DI AREA	PROCESSI	CODICE PROVVISORIO
279	AREA RISPE/2 <small>Smaltimento dei rifiuti</small>	16	Pesatura dei rifiuti (controllo) (anno 2016)	RISPE/2-16-S9
280	AREA RISPE/2 <small>Smaltimento dei rifiuti</small>	17	Organizzazione specifica raccolta differenziata e/o speciale (anno 2016)	RISPE/2-17-S9
281	AREA RISPE/2 <small>Smaltimento dei rifiuti</small>	18	Monitoraggio dei livelli di raccolta differenziata e/o speciale (anno 2016)	RISPE/2-18-S9
282	AREA RISPE/2 <small>Smaltimento dei rifiuti</small>	19	Individuazione di incentivi e premialità per la raccolta differenziata (anno 2016)	RISPE/2-19-S9
283	AREA RISPE/2 <small>Smaltimento dei rifiuti</small>	20	Verifiche periodiche di coerenza del modello organizzativo e dei costi (anno 2016)	RISPE/2-20-S9
284	AREA RISPE/2 <small>Smaltimento dei rifiuti</small>	21	Interventi di rimodulazione del modello organizzativo nel corso della gestione (anno 2016)	RISPE/2-21-S9
285	AREA RISPE/2 <small>Smaltimento dei rifiuti</small>	22	Programmazione gestione rifiuti speciali (anno 2016)	RISPE/2-22-S9
286	AREA RISPE/3 <small>Pianificazione Urbanistica</small>	1	Redazione e revisione piano regolatore generale (anno 2015)	RISPE/3-01-S7
287	AREA RISPE/3 <small>Pianificazione Urbanistica</small>	2	Redazione e revisione regolamento edilizio (anno 2015)	RISPE/3-02-S7
288	AREA RISPE/3 <small>Pianificazione Urbanistica</small>	3	Redazione e revisione piani particolareggiati (anno 2015)	RISPE/3-03-S7
289	AREA RISPE/3 <small>Pianificazione Urbanistica</small>	4	Varianti al Piano regolatore generale (anno 2015)	RISPE/3-04-S7
290	AREA RISPE/3 <small>Pianificazione Urbanistica</small>	5	Varianti al Regolamento edilizio (anno 2015)	RISPE/3-05-S7
291	AREA RISPE/3 <small>Pianificazione Urbanistica</small>	6	Varianti ai piani particolareggiati (anno 2015)	RISPE/3-06-S7
292	AREA RISPE/3 <small>Pianificazione Urbanistica</small>	7	Piani di sviluppo e adeguamento della rete commerciale (anno 2015)	RISPE/3-07-S8
293	AREA RISPE/3 <small>Pianificazione Urbanistica</small>	8	Pianificazione della viabilità cittadina (anno 2015)	RISPE/3-08-S10
294	AREA RISPE/3 <small>Pianificazione Urbanistica</small>	9	Pianificazione della viabilità extracittadina (anno 2015)	RISPE/3-09-S10

NUMERO GENERALE	AREA DI RISCHIO	NUMERO DI AREA	PROCESSI	CODICE PROVVISORIO
295	AREA RISPE/3 <small>Pianificazione Urbanistica</small>	10	Denominazione vie e piazze (anno 2015)	RISPE/3-10-S7
296	AREA RISPE/3 <small>Pianificazione Urbanistica</small>	11	Piani di lottizzazione d'ufficio (anno 2015)	RISPE/3-11-S7
297	AREA RISPE/3 <small>Pianificazione Urbanistica</small>	12	Piani di lottizzazione d' iniziativa privata (anno 2015)	RISPE/3-12-S7
298	AREA RISPE/3 <small>Pianificazione Urbanistica</small>	13	Certificazione di agibilità/abitabilità (anno 2015)	RISPE/3-13-S6-8-9
299	AREA RISPE/3 <small>Pianificazione Urbanistica</small>	14	Certificazione di destinazione urbanistica (anno 2015)	RISPE/3-14-S7
300	AREA RISPE/3 <small>Pianificazione Urbanistica</small>	15	Certificazione di destinazione urbanistica per aree interne all'Agglomerato Industriale Aragona-Favara (anno 2015)	RISPE/3-15-S7-8
301	AREA RISPE/3 <small>Pianificazione Urbanistica</small>	16	Provvedimento conclusivo del procedimento unico (art.7 DPR 260/2010) (anno 2015)	RISPE/3-16-S8
302	AREA RISPE/3 <small>Pianificazione Urbanistica</small>	17	Concessione permessi a costruire – concessioni edilizie (anno 2015)	RISPE/3-17-S7
303	AREA RISPE/3 <small>Pianificazione Urbanistica</small>	18	Autorizzazioni edilizie (anno 2015)	RISPE/3-18-S10

Catalogo dei Processi al 31.12.2017 (ultimo aggiornamento agosto 2016).

Il numero riportato tra parentesi, in calce alla descrizione di ciascun processo, indica l'annualità in cui è stato inserito in mappatura.

**ALLEGATO 1
GESTIONE DEL RISCHIO**

ALLEGATO 1.4

**GRIGLIA DI ALLOCAZIONE DEI PROCESSI CENSITI
SISTEMA ISO 31000**

1° Settore

Valutazione rischi dei processi al 31.12.2017
(n.153 processi)

PROBABILITA' / IMPATTO		RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
		1	2	3	4	5
SUPERIORE	5					
SERIO	4					
SOGLIA	3					
MINORE	2		4	10		
MARGINALE	1	22	50	67		

2° Settore

Valutazione rischi dei processi al 31.12.2017
(n.148 processi)

PROBABILITA' / IMPATTO		RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
		1	2	3	4	5
SUPERIORE	5					
SERIO	4					
SOGLIA	3					
MINORE	2		3	9		
MARGINALE	1	22	46	65	3	

3° Settore

Valutazione rischi dei processi al 31.12.2017
(n.145 processi)

PROBABILITA' / IMPATTO		RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
		1	2	3	4	5
SUPERIORE	5					
SERIO	4					
SOGLIA	3					
MINORE	2	1	3	10		
MARGINALE	1	17	44	69	<u>1</u>	

4° Settore

Valutazione rischi dei processi al 31.12.2017
(n.145 processi)

PROBABILITA' / IMPATTO		RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
		1	2	3	4	5
SUPERIORE	5					
SERIO	4					
SOGLIA	3					
MINORE	2		5	9		
MARGINALE	1	13	43	74	<u>1</u>	

5° Settore

Valutazione rischi dei processi al 31.12.2017
(n.162 processi)

PROBABILITA' / IMPATTO		RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
		1	2	3	4	5
SUPERIORE	5					
SERIO	4					
SOGLIA	3					
MINORE	2	1	13	8		
MARGINALE	1	23	68	49		

6° Settore

Valutazione rischi dei processi al 31.12.2017
(n.156 processi)

PROBABILITA' / IMPATTO		RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
		1	2	3	4	5
SUPERIORE	5					
SERIO	4					
SOGLIA	3				1	
MINORE	2		8	1	1	
MARGINALE	1	31	70	42	2	

7° Settore

Valutazione rischi dei processi al 31.12.2017
(n.155 processi)

PROBABILITA' / IMPATTO		RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
		1	2	3	4	5
SUPERIORE	5					
SERIO	4					
SOGLIA	3					
MINORE	2		4	1	1	
MARGINALE	1	47	63	31	8	

8° Settore

Valutazione rischi dei processi al 31.12.2017
(n.148 processi)

PROBABILITA' / IMPATTO		RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
		1	2	3	4	5
SUPERIORE	5					
SERIO	4					
SOGLIA	3					
MINORE	2		5		1	
MARGINALE	1	47	63	27	5	

9° Settore

Valutazione rischi dei processi al 31.12.2017
(n.185 processi)

PROBABILITA' / IMPATTO		RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
		1	2	3	4	5
SUPERIORE	5					
SERIO	4					
SOGLIA	3					
MINORE	2			1		
MARGINALE	1	15	52	112	5	

10° Settore

Valutazione rischi dei processi al 31.12.2017
(n.154 processi)

PROBABILITA' / IMPATTO		RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
		1	2	3	4	5
SUPERIORE	5					
SERIO	4					
SOGLIA	3					
MINORE	2		1	5	1	
MARGINALE	1	19	51	77		

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI
RIEPILOGO CUMULATIVO AL 31.12.2017**

TUTTI I SETTORI

(n. 303 processi - n. 1.551 valutazioni)

PROBABILITA' / IMPATTO		RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
		1	2	3	4	5
SUPERIORE	5					
SERIO	4					
SOGLIA	3				1	
MINORE	2	2	46	54	4	
MARGINALE	1	256	550	613	25	

La superiore tabella somma i valori delle tabelle di Settore.

Il numero di processi riportati in zona gialla, nelle tabelle di Settore, tiene conto che, all'allocatione, si è provveduto con il sistema delle coordinate: ne è derivato che, in base alla valutazione effettuata dai Responsabili di Settore, il decimale superiore a 0,50 è stato arrotondato all'unità superiore, il decimale inferiore a 0,50 è stato arrotondato all'unità inferiore: ciò, tuttavia, non restituisce l'esatta collocazione di *esposizione*.

Il grafico collettivo di seguito riportato, invece, tiene conto di quanto restituito dal Registro preliminare dei Rischi che ha analizzato tutti i dati complessivamente, in ragione del coefficiente (risultato del prodotto tra il valore numerico *probabilità* e il valore numerico *impatto*).

Ne deriva che il trattamento del rischio, in base ai Processi, terrà conto dei sottostanti numeri generali ai fini della priorità: la scomposizione dei medesimi e il processo a cui si riferiscono è visionabile analiticamente nel Registro preliminare dei rischi.

GRIGLIA GENERALE FINALE

VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI
RIEPILOGO CUMULATIVO AL 31.12.2017

TUTTI I SETTORI

(n. 303 processi - n. 1.551 valutazioni)

DATI INCROCIATI CON IL REGISTRO DEI RISCHI

PROBABILITA' / IMPATTO		RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
		1	2	3	4	5
SUPERIORE	5					
SERIO	4					
SOGLIA	3			79		
MINORE	2	1.472				
MARGINALE	1					

**ALLEGATO 1
GESTIONE DEL RISCHIO**

ALLEGATO 1.5

**REGISTRO DEI RISCHI
(PRELIMINARE)**

AGGIORNATO A DICEMBRE 2017

LEGENDA	
AREA A	Acquisizione di progressione del personale
AREA B	Contratti pubblici
AREA C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
AREA D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
AREA E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
AREA F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
AREA G	Incarichi e nomine
AREA H	Affari legali e contenzioso
AREA I	Processi trasversali – Area relazionale tra attività a minore impatto decisionale e comportamenti
AREA RISPE/1	Gestione del personale
AREA RISPE/2	Smaltimento dei rifiuti
AREA RISPE/3	Pianificazione urbanistica
PROCESSI	Descrive il processo a cui si riferisce la valutazione del rischio
SETTORI DEL PROCESSO	Indica i Settori che hanno valutato il processo descritto
CODICE PER SETTORE	Indica il codice identificativo su tre cifre, assegnato per identificare rispettivamente e univocamente: <i>Area in cui è collocato il processo – Numero del processo nella propria Area di assegnazione – Settore che ha valutato</i>
VALUTAZIONE RISCHIO	Indica il coefficiente assoluto di rischio per il processo, espresso dal Settore che ha operato la valutazione: la cifra esprime il prodotto matematico fra: la <u>media della valutazione della probabilità</u> (<i>che un qualche evento legato al processo si verifichi</i>) e la <u>media della valutazione dell'impatto</u> (<i>che può provocare il verificarsi di un qualche evento legato al processo</i>)
ZONA GRIGLIA	Indica la zona di allocazione del processo nella griglia del sistema ISO 31000 e l'ordine di trattamento del rischio, per priorità. Ordine di priorità: Zona Rossa – Zona Gialla – Zona Verde
<p>Registro dei Rischi (preliminare) sui Processi Elaborate n. 1551 valutazioni, rimesse in ordine decrescente per coefficiente assoluto di rischio e priorità di trattamento aggiornato a dicembre 2017</p>	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
G	Conferimenti incarichi previa valutazione comparativa dei curricula	Tutti	G-02-S6	11,50	
E	Interventi urgenti di risanamento ambientale (randagismo)	9-10	E-39-S10	7,67	
B	Organizzazione manifestazioni locali – Acquisizione beni e servizi (feste, iniziative varie - Santo Patrono - sagre, gare cittadine, cortei, concerti, comizi, assemblee pubbliche, iniziative degli Organi di governo)	Tutti	B-19-S10	7,50	
C	Organizzazione manifestazioni locali – Rilascio autorizzazioni/nulla-osta regolamentate o meno (feste, iniziative varie – Santo Patrono – sagre, gare cittadine, cortei, concerti, comizi, assemblee pubbliche, iniziative degli organi di governo)	Tutti	C-15-S10	6,67	
E	Interventi programmati di risanamento ambientale (randagismo)	9-10	E-30-S10	6,67	
RISPE/3	Concessione permessi a costruire – concessioni edilizie	7	RISPE/3-17-S7	6,42	
E	Concessione posteggi per commercio su aree pubbliche, ai sensi dell'art. 1, co. 2 lett. a) e b) L.R. 18/95	3-8-10	E-01-S8	6,42	
E	Autorizzazione uso temporaneo beni patrimoniali mobili	Tutti	E-21-S4	6,00	
B	Gestione centralizzata	Tutti	B-13-S5	6,00	
E	Beni patrimoniali mobili (assegnazione in dotazione ai Settori/al personale)	Tutti	E-46-S10	6,00	
B	Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione di specifiche tecniche	Tutti	B-20-S5	5,83	
B	Alienazione beni patrimoniali (mobili/immobili)	2-6	B-18-S2	5,75	
B	Alienazione beni patrimoniali (mobili/immobili)	2-6	B-18-S6	5,75	
RISPE/3	Redazione e revisione piano regolatore generale	7	RISPE/3-01-S7	5,75	
RISPE/3	Redazione e revisione regolamento edilizio	7	RISPE/3-02-S7	5,75	
RISPE/3	Redazione e revisione piani particolareggiati	7	RISPE/3-03-S7	5,75	
RISPE/3	Varianti al Piano regolatore generale	7	RISPE/3-04-S7	5,75	
RISPE/3	Varianti al Regolamento edilizio	7	RISPE/3-05-S7	5,75	
RISPE/3	Varianti ai piani particolareggiati	7	RISPE/3-06-S7	5,75	
RISPE/3	Piani di lottizzazione d'ufficio	7	RISPE/3-11-S7	5,75	
RISPE/3	Piani di lottizzazione d' iniziativa privata	7	RISPE/3-12-S7	5,75	
C	Accordi di programma	8	C-10-S8	5,75	
C	Patti Territoriali	8	C-11-S8	5,75	
C	Contratti d'Area	8	C-12-S8	5,75	
RISPE/3	Piani di sviluppo e adeguamento della rete commerciale	8	RISPE/3-07-S8	5,75	
B	Partecipazione di privati alla fase di programmazione di realizzazione di lavori pubblici	Tutti	B-03-S3	5,54	
B	Definizione dei fabbisogni in materia di beni e servizi	Tutti	B-09-S5	5,54	
E	Autorizzazione uso temporaneo beni patrimoniali mobili	Tutti	E-21-S1	5,33	
G	Individuazione e nomina dei componenti dell'OIV	1	G-10-S1	5,33	
E	Autorizzazione uso temporaneo beni patrimoniali mobili	Tutti	E-21-S2	5,33	
E	Autorizzazione uso temporaneo beni patrimoniali mobili	Tutti	E-21-S3	5,33	
E	Autorizzazione uso temporaneo beni patrimoniali mobili	Tutti	E-21-S5	5,33	
E	Autorizzazione uso temporaneo beni patrimoniali mobili	Tutti	E-21-S7	5,33	
E	Autorizzazione uso temporaneo beni patrimoniali mobili	Tutti	E-21-S9	5,33	
RISPE/3	Pianificazione della viabilità cittadina	10	RISPE/3-08-S10	5,33	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
B	Definizione dei fabbisogni in materia di lavori pubblici	Tutti	B-02-S1	5,25	
B	Partecipazione di privati alla fase di programmazione di realizzazione di lavori pubblici	Tutti	B-03-S1	5,25	
B	Partecipazione di privati alla fase di programmazione di acquisti di beni e servizi	Tutti	B-10-S1	5,25	
B	Definizione dei fabbisogni in materia di lavori pubblici	Tutti	B-02-S2	5,25	
B	Partecipazione di privati alla fase di programmazione di realizzazione di lavori pubblici	Tutti	B-03-S2	5,25	
B	Definizione dei fabbisogni in materia di lavori pubblici	Tutti	B-02-S3	5,25	
B	Definizione dei fabbisogni in materia di lavori pubblici	Tutti	B-02-S4	5,25	
B	Partecipazione di privati alla fase di programmazione di realizzazione di lavori pubblici	Tutti	B-03-S4	5,25	
B	Partecipazione di privati alla fase di programmazione di acquisti di beni e servizi	Tutti	B-10-S4	5,25	
B	Definizione dei criteri di partecipazione	Tutti	B-31-S4	5,25	
B	Definizione dei criteri di partecipazione	Tutti	B-31-S5	5,25	
B	Analisi dei fabbisogni in materia di lavori pubblici	Tutti	B-01-S3	5,00	
B	Analisi dei fabbisogni in materia di lavori pubblici	Tutti	B-01-S5	5,00	
B	Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	Tutti	B-57-S6	5,00	
B	Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	Tutti	B-57-S7	5,00	
B	Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	Tutti	B-57-S8	5,00	
E	Interventi programmati di manutenzione patrimonio immobiliare	6-9	E-24-S9	5,00	
E	Interventi programmati di manutenzione patrimonio mobiliare	6-9	E-25-S9	5,00	
E	Autorizzazione uso temporaneo beni patrimoniali mobili	Tutti	E-21-S10	5,00	
B	Elaborazione e progettazione di lavori pubblici	Tutti	B-04-S1	4,96	
B	Redazione del programma triennale per gli appalti di lavori	Tutti	B-06-S1	4,96	
B	Aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori	Tutti	B-07-S1	4,96	
B	Approvazione delle modifiche del contratto originario	Tutti	B-62-S1	4,96	
B	Elaborazione e progettazione di lavori pubblici	Tutti	B-04-S2	4,96	
B	Redazione del programma triennale per gli appalti di lavori	Tutti	B-06-S2	4,96	
B	Aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori	Tutti	B-07-S2	4,96	
B	Approvazione delle modifiche del contratto originario	Tutti	B-62-S2	4,96	
B	Elaborazione e progettazione di lavori pubblici	Tutti	B-04-S3	4,96	
B	Redazione del programma triennale per gli appalti di lavori	Tutti	B-06-S3	4,96	
B	Aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori	Tutti	B-07-S3	4,96	
B	Approvazione delle modifiche del contratto originario	Tutti	B-62-S3	4,96	
B	Elaborazione e progettazione di lavori pubblici	Tutti	B-04-S4	4,96	
B	Redazione del programma triennale per gli appalti di lavori	Tutti	B-06-S4	4,96	
B	Aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori	Tutti	B-07-S4	4,96	
B	Approvazione delle modifiche del contratto originario	Tutti	B-62-S4	4,96	
B	Analisi dei fabbisogni in materia di beni e servizi	Tutti	B-08-S5	4,96	
G	Conferimento di incarichi di collaborazione	Tutti	G-01-S6	4,96	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
RISPE/1	Rilevazione presenze	Tutti	RISPE/1-01-S1	4,88	
RISPE/1	Rilevazione presenze	Tutti	RISPE/1-01-S2	4,88	
B	Analisi dei fabbisogni in materia di lavori pubblici	Tutti	B-01-S9	4,79	
B	Definizione dei fabbisogni in materia di lavori pubblici	Tutti	B-02-S9	4,79	
B	Elaborazione e progettazione di lavori pubblici	Tutti	B-04-S9	4,79	
B	Analisi dei fabbisogni in materia di beni e servizi	Tutti	B-08-S9	4,79	
B	Definizione dei fabbisogni in materia di beni e servizi	Tutti	B-09-S9	4,79	
B	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Tutti	B-21-S4	4,75	
B	Autorizzazione al subappalto	Tutti	B-63-S4	4,75	
B	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Tutti	B-21-S5	4,75	
B	Valutazione delle offerte	Tutti	B-43-S5	4,75	
B	Autorizzazione al subappalto	Tutti	B-63-S5	4,75	
E	Assegnazione aree cimiteriali	9	E-49-S9	4,75	
B	Stipula del contratto	Tutti	B-58-S1	4,67	
F	Controllo dinamico delle presenze (giornaliero)	Tutti	F-01-S1	4,67	
B	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Tutti	B-21-S2	4,67	
B	Stipula del contratto	Tutti	B-58-S2	4,67	
B	Elaborazione e progettazione di beni e servizi	Tutti	B-11-S3	4,67	
B	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Tutti	B-21-S3	4,67	
B	Stipula del contratto	Tutti	B-58-S3	4,67	
B	Stipula del contratto	Tutti	B-58-S4	4,67	
B	Predisposizione di atti e documenti dello schema di contratto	Tutti	B-28-S5	4,67	
B	Ricorso alla procedura negoziata	Tutti	B-30-S5	4,67	
B	Approvazione delle modifiche del contratto originario	Tutti	B-62-S5	4,67	
A	Procedure per la programmazione del fabbisogno del personale e revisione della dotazione organica	Tutti	A-06-S6	4,67	
E	Adesione e/o partecipazione a società esterne per servizi istituzionali	Tutti	D-15-S1	4,58	
E	Adesione e/o partecipazione a società esterne per attività di promozione territoriale	1-2-5-8	D-16-S1	4,58	
D	Adesione e/o partecipazione a società esterne per servizi istituzionali	Tutti	D-15-S2	4,58	
D	Adesione e/o partecipazione a società esterne per attività di promozione territoriale	1-2-5-8	D-16-S2	4,58	
D	Adesione e/o partecipazione a società esterne per servizi istituzionali	Tutti	D-15-S3	4,58	
D	Adesione e/o partecipazione a società esterne per servizi istituzionali	Tutti	D-15-S4	4,58	
E	Interventi urgenti di risanamento ambientale su tematiche diverse	6-9	E-42-S6	4,58	
RISPE/3	Certificazione di agibilità/abitabilità	6-8-9	RISPE/3-13-S8	4,58	
B	Definizione e individuazione delle professionalità esterne necessarie per la progettazione	Tutti	B-05-S1	4,50	
B	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza in generale	Tutti	B-65-S1	4,50	
B	Definizione e individuazione delle professionalità esterne necessarie per la progettazione	Tutti	B-05-S2	4,50	
B	Partecipazione di privati alla fase di programmazione di acquisti di beni e servizi	Tutti	B-10-S2	4,50	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
B	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza in generale	Tutti	B-65-S2	4,50	
A	Procedure per la programmazione del fabbisogno del personale e revisione della dotazione organica	Tutti	A-06-S3	4,50	
B	Definizione e individuazione delle professionalità esterne necessarie per la progettazione	Tutti	B-05-S3	4,50	
B	Partecipazione di privati alla fase di programmazione di acquisti di beni e servizi	Tutti	B-10-S3	4,50	
B	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza in generale	Tutti	B-65-S3	4,50	
B	Definizione e individuazione delle professionalità esterne necessarie per la progettazione	Tutti	B-05-S4	4,50	
B	Procedure negoziate	Tutti	B-50-S4	4,50	
B	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza in generale	Tutti	B-65-S4	4,50	
B	Procedure negoziate	Tutti	B-50-S5	4,50	
D	Assegnazione ordinarie alloggi ERP non di proprietà comunale	3-6	D-02-S6	4,50	
D	Assegnazioni straordinarie alloggi ERP non di proprietà comunale	3-6	D-03-S6	4,50	
D	Espropriazioni	6	D-04-S6	4,50	
H	Contenzioso del lavoro	Tutti	H-01-S6	4,50	
A	Procedure per la programmazione del fabbisogno del personale e revisione della dotazione organica	Tutti	A-06-S7	4,50	
A	Procedure per la programmazione del fabbisogno del personale e revisione della dotazione organica	Tutti	A-06-S8	4,50	
RISPE/3	Autorizzazioni edilizie	10	RISPE/3-18-S10	4,50	
B	Analisi dei fabbisogni in materia di lavori pubblici	Tutti	B-01-S1	4,38	
B	Analisi dei fabbisogni in materia di lavori pubblici	Tutti	B-01-S2	4,38	
B	Analisi dei fabbisogni in materia di lavori pubblici	Tutti	B-01-S4	4,38	
B	Liquidazione fatture stati avanzamento	Tutti	B-71-S4	4,38	
B	Liquidazione fatture a saldo	Tutti	B-79-S4	4,38	
B	Definizione e individuazione delle professionalità esterne necessarie per la progettazione	Tutti	B-05-S5	4,38	
B	Redazione del programma triennale per gli appalti di lavori pubblici	Tutti	B-06-S5	4,38	
B	Aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori pubblici	Tutti	B-07-S5	4,38	
B	Redazione del programma biennale per gli acquisti di beni e servizi	Tutti	B-14-S5	4,38	
B	Aggiornamento del programma biennale per gli acquisti di beni e servizi	Tutti	B-15-S5	4,38	
B	Scelta della procedura di aggiudicazione	Tutti	B-29-S5	4,38	
B	Trattamento della documentazione di gara	Tutti	B-40-S5	4,38	
B	Annullamento della gara	Tutti	B-49-S5	4,38	
B	Stipula del contratto	Tutti	B-58-S5	4,38	
B	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza in generale	Tutti	B-65-S5	4,38	
B	Verifiche del rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUIVR)	Tutti	B-66-S5	4,38	
B	Definizione dei criteri di partecipazione	Tutti	B-31-S9	4,38	
B	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Tutti	B-21-S1	4,25	
B	Definizione dei criteri di partecipazione	Tutti	B-31-S1	4,25	
B	Definizione del criterio di aggiudicazione	Tutti	B-32-S1	4,25	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
E	Concessione di sovvenzione, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici ad associazioni di volontariato di natura mobiliare/immobiliare	2-3-4-5-6	E-56-S4	4,25	
E	Concessione di sovvenzione, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici per attività culturali di natura mobiliare/immobiliare	2-3-4-5-6	E-57-S4	4,25	
E	Concessione di sovvenzione, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici per attività sportive di natura mobiliare/immobiliare	2-3-4-5-6	E-58-S4	4,25	
H	Transazioni e propri contenuti	Tutti	H-03-S4	4,25	
A	Mobilità di personale da Enti di area vasta	5	A-09-S5	4,25	
E	Concessione di sovvenzione, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici ad associazioni di volontariato di natura mobiliare/immobiliare	2-3-4-5-6	E-56-S5	4,25	
E	Concessione di sovvenzione, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici per attività culturali di natura mobiliare/immobiliare	2-3-4-5-6	E-57-S5	4,25	
E	Concessione di sovvenzione, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici per attività sportive di natura mobiliare/immobiliare	2-3-4-5-6	E-58-S5	4,25	
A	Assunzioni con contratti di lavoro a tempo determinato	Tutti	A-04-S6	4,25	
E	Provvedimenti relativi alla gestione debiti fuori bilancio	Tutti	E-18-S6	4,25	
H	Conferimento incarichi legali	Tutti	H-02-S7	4,25	
H	Conferimento incarichi legali	Tutti	H-02-S8	4,25	
G	Conferimento di incarichi di collaborazione	Tutti	G-01-S4	4,17	
B	Affidamenti diretti	Tutti	B-51-S5	4,17	
B	Redazione del programma triennale per gli appalti di lavori	Tutti	B-06-S9	4,17	
B	Aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori	Tutti	B-07-S9	4,17	
B	Partecipazione di privati alla fase di programmazione di acquisti di beni e servizi	Tutti	B-10-S9	4,17	
B	Elaborazione e progettazione di beni e servizi	Tutti	B-11-S9	4,17	
B	Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione di specifiche tecniche	Tutti	B-20-S9	4,17	
E	Interventi programmati di risanamento ambientale (disinfestazione - derattizzazione)	9	E-32-S9	4,17	
E	Interventi urgenti di manutenzione patrimonio immobiliare	6-9	E-33-S9	4,17	
E	Interventi urgenti di manutenzione patrimonio mobiliare	6-9	E-34-S9	4,17	
E	Interventi urgenti di manutenzione patrimonio vegetale	6-9	E-35-S9	4,17	
E	Interventi urgenti di manutenzione servizio idrico (reti distribuzione)	9	E-36-S9	4,17	
E	Interventi urgenti di manutenzione (reti scarico fognario)	9	E-37-S9	4,17	
E	Interventi urgenti di manutenzione depuratore	9	E-38-S9	4,17	
E	Interventi urgenti di risanamento ambientale (randagismo)	9-10	E-39-S9	4,17	
E	Interventi urgenti di risanamento ambientale (pericolo crolli)	9	E-40-S9	4,17	
E	Interventi urgenti di risanamento ambientale (disinfestazione-derattizzazione)	9	E-41-S9	4,17	
E	Interventi urgenti di risanamento ambientale su tematiche diverse	6-9	E-42-S9	4,17	
H	Preliminari di proposte transattive nell'ambito delle procedure deflattive e definitive del contenzioso	Tutti	H-04-S9	4,17	
RISPE/2	Interventi urgenti di risanamento ambientale (bonifica discariche abusive)	9-10	RISPE/2-01-S9	4,17	
RISPE/2	Controlli in materia ambientale, abbandono di rifiuti e del volantinaggio	9-10	RISPE/2-02-S9	4,17	
B	Rilascio del certificato di collaudo, di verifica di conformità o dell'attestazione di regolare esecuzione (per gli appalti di lavori)	Tutti	B-74-S4	4,08	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
B	Aggiudicazione definitiva	Tutti	B-47-S5	4,08	
B	Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) per gli appalti di lavori	Tutti	B-73-S5	4,08	
RISPE/1	Gestione infortuni sul lavoro	5-6	RISPE/1-08-S6	4,08	
B	Organizzazione manifestazioni locali – Acquisizione beni e servizi (feste, iniziative varie - Santo Patrono - sagre, gare cittadine, cortei, concerti, comizi, assemblee pubbliche, iniziative degli Organi di governo)	Tutti	B-19-S1	4,00	
B	Revoca del bando	Tutti	B-48-S1	4,00	
B	Effettuazioni delle comunicazioni riguardanti le aggiudicazioni	Tutti	B-56-S1	4,00	
B	Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	Tutti	B-57-S1	4,00	
B	Verifiche del rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVR)	Tutti	B-66-S1	4,00	
B	Effettuazioni di pagamenti in corso di esecuzione	Tutti	B-70-S1	4,00	
B	Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) per gli appalti di lavori	Tutti	B-73-S1	4,00	
B	Verifica della corretta esecuzione del contratto di fornitura beni e/o servizi	Tutti	B-75-S1	4,00	
B	Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) per gli appalti di fornitura beni e/o servizi	Tutti	B-76-S1	4,00	
B	Rilascio del certificato di collaudo, di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione (per gli appalti di fornitura beni e/o servizi)	Tutti	B-77-S1	4,00	
B	Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	Tutti	B-78-S1	4,00	
B	Gestione check-list "B" (FASE CONTRATTUALE E POST-CONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di lavori pubblici	Tutti	B-80-S1	4,00	
B	Gestione check-list "B" (FASE CONTRATTUALE E POST-CONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di acquisto beni e servizi	Tutti	B-81-S1	4,00	
C	Organizzazione manifestazioni locali – Rilascio autorizzazioni/nulla-osta regolamentate o meno (feste, iniziative varie – Santo Patrono – sagre, gare cittadine, cortei, concerti, comizi, assemblee pubbliche, iniziative degli organi di governo)	Tutti	C-15-S1	4,00	
E	Provvedimenti relativi alla gestione debiti fuori bilancio	Tutti	E-18-S1	4,00	
E	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici a sostegno (fitti passivi)	Tutti	E-19-S1	4,00	
E	Beni patrimoniali mobili (assegnazione in dotazione ai Settori/al personale)	Tutti	E-46-S1	4,00	
F	Gestione check-list su attività negoziale relativa ai lavori pubblici (capitolati speciali, convenzioni, schemi di contratti, provvedimenti contenenti elementi negoziali) attività post-contrattuale	Tutti	F-03-S1	4,00	
F	Gestione check-list su attività negoziale relativa a forniture beni e servizi (capitolati speciali, convenzioni, schemi di contratti, provvedimenti contenenti elementi negoziali) attività post-contrattuale	Tutti	F-04-S1	4,00	
F	Sopralluoghi e verifiche di stato di fatto finalizzati all'istruttoria e/o emissione di provvedimenti, pareri e/o attestazioni, certificazioni	Tutti	F-25-S1	4,00	
G	Conferimento incarichi a legale per la rappresentanza dell'Ente in sede giudiziaria	Tutti	G-08-S1	4,00	
G	Conferimento incarichi a legale per la rappresentanza dell'Ente in sede transattiva e/o stragiudiziaria	Tutti	G-09-S1	4,00	
H	Conferimento incarichi legali	Tutti	H-02-S1	4,00	
H	Transazioni e propri contenuti	Tutti	H-03-S1	4,00	
H	Preliminari di proposte transattive nell'ambito delle procedure deflattive e definitive del contenzioso	Tutti	H-04-S1	4,00	
B	Effettuazioni delle comunicazioni riguardanti le aggiudicazioni	Tutti	B-56-S2	4,00	
B	Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	Tutti	B-57-S2	4,00	
B	Verifiche del rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVR)	Tutti	B-66-S2	4,00	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
B	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Tutti	B-69-S2	4,00	
B	Effettuazioni di pagamenti in corso di esecuzione	Tutti	B-70-S2	4,00	
B	Verifica della corretta esecuzione del contratto di lavori	Tutti	B-72-S2	4,00	
B	Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) per gli appalti di lavori	Tutti	B-73-S2	4,00	
B	Verifica della corretta esecuzione del contratto di fornitura beni e/o servizi	Tutti	B-75-S2	4,00	
B	Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) per gli appalti di fornitura beni e/o servizi	Tutti	B-76-S2	4,00	
B	Rilascio del certificato di collaudo, di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione (per gli appalti di fornitura beni e/o servizi)	Tutti	B-77-S2	4,00	
B	Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	Tutti	B-78-S2	4,00	
B	Gestione check-list "B" (FASE CONTRATTUALE) E POST-CONTRATTUALE relativa ad attività negoziale in materia di lavori pubblici	Tutti	B-80-S2	4,00	
B	Gestione check-list "B" (FASE CONTRATTUALE E POST-CONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di acquisto beni e servizi	Tutti	B-81-S2	4,00	
C	Organizzazione manifestazioni locali – Rilascio autorizzazioni/nulla-osta regolamentate o meno (feste, iniziative varie – Santo Patrono – sagre, gare cittadine, cortei, concerti, comizi, assemblee pubbliche, iniziative degli organi di governo)	Tutti	C-15-S2	4,00	
E	Provvedimenti relativi alla gestione debiti fuori bilancio	Tutti	E-18-S2	4,00	
F	Gestione check-list su attività negoziale relativa ai lavori pubblici (capitolati speciali, convenzioni, schemi di contratti, provvedimenti contenenti elementi negoziali) attività post-contrattuale	Tutti	F-03-S2	4,00	
F	Gestione check-list su attività negoziale relativa a forniture beni e servizi (capitolati speciali, convenzioni, schemi di contratti, provvedimenti contenenti elementi negoziali) attività post-contrattuale	Tutti	F-04-S2	4,00	
G	Conferimento di incarichi di collaborazione	Tutti	G-01-S2	4,00	
G	Conferimento incarichi a legale per la rappresentanza dell'Ente in sede giudiziaria	Tutti	G-08-S2	4,00	
G	Conferimento incarichi a legale per la rappresentanza dell'Ente in sede transattiva e/o stragiudiziaria	Tutti	G-09-S2	4,00	
H	Conferimento incarichi legali	Tutti	H-02-S2	4,00	
H	Transazioni e propri contenuti	Tutti	H-03-S2	4,00	
H	Preliminari di proposte transattive nell'ambito delle procedure deflative e definitive del contenzioso	Tutti	H-04-S2	4,00	
B	Concessioni servizi	Tutti	B-12-S3	4,00	
B	Organizzazione manifestazioni locali – Acquisizione beni e servizi (feste, iniziative varie - Santo Patrono - sagre, gare cittadine, cortei, concerti, comizi, assemblee pubbliche, iniziative degli Organi di governo)	Tutti	B-19-S3	4,00	
B	Effettuazioni delle comunicazioni riguardanti le aggiudicazioni	Tutti	B-56-S3	4,00	
B	Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	Tutti	B-57-S3	4,00	
B	Verifiche del rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVR)	Tutti	B-66-S3	4,00	
B	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Tutti	B-69-S3	4,00	
B	Effettuazioni di pagamenti in corso di esecuzione	Tutti	B-70-S3	4,00	
B	Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) per gli appalti di lavori	Tutti	B-73-S3	4,00	
B	Verifica della corretta esecuzione del contratto di fornitura beni e/o servizi	Tutti	B-75-S3	4,00	
B	Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) per gli appalti di fornitura beni e/o servizi	Tutti	B-76-S3	4,00	
B	Rilascio del certificato di collaudo, di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione (per gli appalti di fornitura beni e/o servizi)	Tutti	B-77-S3	4,00	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
B	Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	Tutti	B-78-S3	4,00	
B	Gestione check-list "B" (FASE CONTRATTUALE E POST-CONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di lavori pubblici	Tutti	B-80-S3	4,00	
B	Gestione check-list "B" (FASE CONTRATTUALE E POST-CONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di acquisto beni e servizi	Tutti	B-81-S3	4,00	
C	Organizzazione manifestazioni locali – Rilascio autorizzazioni/nulla-osta regolamentate o meno (feste, iniziative varie – Santo Patrono – sagre, gare cittadine, cortei, concerti, comizi, assemblee pubbliche, iniziative degli organi di governo)	Tutti	C-15-S3	4,00	
E	Provvedimenti relativi alla gestione debiti fuori bilancio	Tutti	E-18-S3	4,00	
F	Gestione check-list su attività negoziale relativa ai lavori pubblici (capitolati speciali, convenzioni, schemi di contratti, provvedimenti contenenti elementi negoziali) attività post-contrattuale	Tutti	F-03-S3	4,00	
F	Gestione check-list su attività negoziale relativa a forniture beni e servizi (capitolati speciali, convenzioni, schemi di contratti, provvedimenti contenenti elementi negoziali) attività post-contrattuale	Tutti	F-04-S3	4,00	
G	Conferimento di incarichi di collaborazione	Tutti	G-01-S3	4,00	
G	Conferimento incarichi a legale per la rappresentanza dell'Ente in sede giudiziaria	Tutti	G-08-S3	4,00	
G	Conferimento incarichi a legale per la rappresentanza dell'Ente in sede transattiva e/o stragiudiziaria	Tutti	G-09-S3	4,00	
H	Conferimento incarichi legali	Tutti	H-02-S3	4,00	
H	Transazioni e propri contenuti	Tutti	H-03-S3	4,00	
H	Preliminari di proposte transattive nell'ambito delle procedure deflative e definitive del contenzioso	Tutti	H-04-S3	4,00	
B	Organizzazione manifestazioni locali – Acquisizione beni e servizi (feste, iniziative varie - Santo Patrono - sagre, gare cittadine, cortei, concerti, comizi, assemblee pubbliche, iniziative degli Organi di governo)	Tutti	B-19-S4	4,00	
B	Effettuazioni delle comunicazioni riguardanti le aggiudicazioni	Tutti	B-56-S4	4,00	
B	Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	Tutti	B-57-S4	4,00	
B	Verifiche del rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVR)	Tutti	B-66-S4	4,00	
B	Effettuazioni di pagamenti in corso di esecuzione	Tutti	B-70-S4	4,00	
B	Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) per gli appalti di lavori	Tutti	B-73-S4	4,00	
B	Verifica della corretta esecuzione del contratto di fornitura beni e/o servizi	Tutti	B-75-S4	4,00	
B	Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) per gli appalti di fornitura beni e/o servizi	Tutti	B-76-S4	4,00	
B	Rilascio del certificato di collaudo, di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione (per gli appalti di fornitura beni e/o servizi)	Tutti	B-77-S4	4,00	
B	Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	Tutti	B-78-S4	4,00	
B	Gestione check-list "B" (FASE CONTRATTUALE E POST-CONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di lavori pubblici	Tutti	B-80-S4	4,00	
B	Gestione check-list "B" (FASE CONTRATTUALE E POST-CONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di acquisto beni e servizi	Tutti	B-81-S4	4,00	
C	Organizzazione manifestazioni locali – Rilascio autorizzazioni/nulla-osta regolamentate o meno (feste, iniziative varie – Santo Patrono – sagre, gare cittadine, cortei, concerti, comizi, assemblee pubbliche, iniziative degli organi di governo)	Tutti	C-15-S4	4,00	
E	Beni patrimoniali mobili (assegnazione in dotazione ai Settori/al personale)	Tutti	E-46-S4	4,00	
F	Gestione check-list su attività negoziale relativa ai lavori pubblici (capitolati speciali, convenzioni, schemi di contratti, provvedimenti contenenti elementi negoziali) attività post-contrattuale	Tutti	F-03-S4	4,00	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
F	Gestione check-list su attività negoziale relativa a forniture beni e servizi (capitolati speciali, convenzioni, schemi di contratti, provvedimenti contenenti elementi negoziali) attività post-contrattuale	Tutti	F-04-S4	4,00	
G	Conferimento incarichi a legale per la rappresentanza dell'Ente in sede giudiziaria	Tutti	G-08-S4	4,00	
G	Conferimento incarichi a legale per la rappresentanza dell'Ente in sede transattiva e/o stragiudiziaria	Tutti	G-09-S4	4,00	
RISPE/1	Gestione dei congedi e/o permessi assistiti da disposizioni speciali (L. 53/2000 - D.L.gv. 151/2001- L. 104/92)	Tutti	RISPE/1-02-S4	4,00	
B	Definizione dei fabbisogni in materia di lavori pubblici	Tutti	B-02-S5	4,00	
B	Concessioni servizi	Tutti	B-12-S5	4,00	
B	Organizzazione manifestazioni locali – Acquisizione beni e servizi (feste, iniziative varie - Santo Patrono - sagre, gare cittadine, cortei, concerti, comizi, assemblee pubbliche, iniziative degli Organi di governo)	Tutti	B-19-S5	4,00	
B	Individuazione degli elementi essenziali del contratto, compresi i contenuti negoziali	Tutti	B-24-S5	4,00	
B	Predisposizione di atti e documenti del capitolato speciale d'appalto	Tutti	B-27-S5	4,00	
B	Gestione delle sedute di gara	Tutti	B-41-S5	4,00	
B	Aggiudicazione provvisoria	Tutti	B-45-S5	4,00	
C	Organizzazione manifestazioni locali – Rilascio autorizzazioni/nulla-osta regolamentate o meno (feste, iniziative varie – Santo Patrono – sagre, gare cittadine, cortei, concerti, comizi, assemblee pubbliche, iniziative degli organi di governo)	Tutti	C-15-S5	4,00	
D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici per attività culturali di natura finanziaria	5	D-11-S5	4,00	
D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici per attività sportive di natura finanziaria	5	D-12-S5	4,00	
D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici a sostegno (fitti attivi)	5	D-13-S5	4,00	
E	Provvedimenti relativi alla gestione debiti fuori bilancio	Tutti	E-18-S5	4,00	
E	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici a sostegno (fitti passivi)	Tutti	E-19-S5	4,00	
E	Beni patrimoniali mobili (assegnazione in dotazione ai Settori/al personale)	Tutti	E-46-S5	4,00	
E	Concessione prestiti librari	5	E-54-S5	4,00	
E	Concessione prestito di materiale librario di pregio e di collezione	5	E-55-S5	4,00	
F	Sopralluoghi e verifiche di stato di fatto finalizzati all'istruttoria e/o emissione di provvedimenti, pareri e/o attestazioni, certificazioni	Tutti	F-25-S5	4,00	
H	Conferimento incarichi legali	Tutti	H-02-S5	4,00	
H	Transazioni e propri contenuti	Tutti	H-03-S5	4,00	
H	Preliminari di proposte transattive nell'ambito delle procedure deflative e definitive del contenzioso	Tutti	H-04-S5	4,00	
B	Stipula del contratto	Tutti	B-58-S6	4,00	
B	Effettuazioni di pagamenti in corso di esecuzione	Tutti	B-70-S6	4,00	
B	Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) per gli appalti di lavori	Tutti	B-73-S6	4,00	
B	Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) per gli appalti di fornitura beni e/o servizi	Tutti	B-76-S6	4,00	
E	Assegnazione ordinarie alloggi ERP di proprietà comunale	6	E-51-S6	4,00	
E	Assegnazione straordinarie alloggi ERP di proprietà comunale	6	E-52-S6	4,00	
E	Concessione di sovvenzione, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici ad associazioni di volontariato di natura mobiliare/immobiliare	2-3-4-5-6	E-56-S6	4,00	
E	Concessione di sovvenzione, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici per attività culturali di natura mobiliare/immobiliare	2-3-4-5-6	E-57-S6	4,00	
E	Concessione di sovvenzione, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici per attività sportive di natura mobiliare/immobiliare	2-3-4-5-6	E-58-S6	4,00	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
G	Incarichi a personale esterno per gestione competenze/servizi dell'area tecnica	6-7-8-9	G-07-S6	4,00	
G	Conferimento incarichi a legale per la rappresentanza dell'Ente in sede giudiziaria	Tutti	G-08-S6	4,00	
G	Conferimento incarichi a legale per la rappresentanza dell'Ente in sede transattiva e/o stragiudiziaria	Tutti	G-09-S6	4,00	
G	Individuazione e nomina del medico aziendale	6	G-11-S6	4,00	
B	Organizzazione manifestazioni locali – Acquisizione beni e servizi (feste, iniziative varie - Santo Patrono - sagre, gare cittadine, cortei, concerti, comizi, assemblee pubbliche, iniziative degli Organi di governo)	Tutti	B-19-S7	4,00	
B	Stipula del contratto	Tutti	B-58-S7	4,00	
B	Effettuazioni di pagamenti in corso di esecuzione	Tutti	B-70-S7	4,00	
B	Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) per gli appalti di lavori	Tutti	B-73-S7	4,00	
B	Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) per gli appalti di fornitura beni e/o servizi	Tutti	B-76-S7	4,00	
C	Certificazioni sulla qualità del servizio reso per conto del Comune alle imprese	Tutti	C-07-S7	4,00	
C	Richiesta accesso agli atti	Tutti	C-08-S7	4,00	
C	Convenzioni/Protocolli con altri Enti e Istituzioni	Tutti	C-09-S7	4,00	
C	Organizzazione manifestazioni locali – Rilascio autorizzazioni/nulla-osta regolamentate o meno (feste, iniziative varie – Santo Patrono – sagre, gare cittadine, cortei, concerti, comizi, assemblee pubbliche, iniziative degli organi di governo)	Tutti	C-15-S7	4,00	
E	Provvedimenti relativi alla gestione debiti fuori bilancio	Tutti	E-18-S7	4,00	
G	Conferimento di incarichi di collaborazione	Tutti	G-01-S7	4,00	
G	Conferimenti incarichi previa valutazione comparativa dei curricula	Tutti	G-02-S7	4,00	
G	Incarichi a personale esterno per gestione competenze/servizi dell'area tecnica	6-7-8-9	G-07-S7	4,00	
G	Conferimento incarichi a legale per la rappresentanza dell'Ente in sede giudiziaria	Tutti	G-08-S7	4,00	
G	Conferimento incarichi a legale per la rappresentanza dell'Ente in sede transattiva e/o stragiudiziaria	Tutti	G-09-S7	4,00	
H	Transazioni e propri contenuti	Tutti	H-03-S7	4,00	
H	Preliminari di proposte transattive nell'ambito delle procedure deflattive e definitive del contenzioso	Tutti	H-04-S7	4,00	
B	Organizzazione manifestazioni locali – Acquisizione beni e servizi (feste, iniziative varie - Santo Patrono - sagre, gare cittadine, cortei, concerti, comizi, assemblee pubbliche, iniziative degli Organi di governo)	Tutti	B-19-S8	4,00	
B	Stipula del contratto	Tutti	B-58-S8	4,00	
B	Effettuazioni di pagamenti in corso di esecuzione	Tutti	B-70-S8	4,00	
B	Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) per gli appalti di lavori	Tutti	B-73-S8	4,00	
B	Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) per gli appalti di fornitura beni e/o servizi	Tutti	B-76-S8	4,00	
C	Certificazioni sulla qualità del servizio reso per conto del Comune alle imprese	Tutti	C-07-S8	4,00	
C	Richiesta accesso agli atti	Tutti	C-08-S8	4,00	
C	Convenzioni/Protocolli con altri Enti e Istituzioni	Tutti	C-09-S8	4,00	
C	Organizzazione manifestazioni locali – Rilascio autorizzazioni/nulla-osta regolamentate o meno (feste, iniziative varie – Santo Patrono – sagre, gare cittadine, cortei, concerti, comizi, assemblee pubbliche, iniziative degli organi di governo)	Tutti	C-15-S8	4,00	
E	Provvedimenti relativi alla gestione debiti fuori bilancio	Tutti	E-18-S8	4,00	
G	Incarichi a personale esterno per gestione competenze/servizi dell'area tecnica	6-7-8-9	G-07-S8	4,00	
G	Conferimento incarichi a legale per la rappresentanza dell'Ente in sede giudiziaria	Tutti	G-08-S8	4,00	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
G	Conferimento incarichi a legale per la rappresentanza dell'Ente in sede transattiva e/o stragiudiziaria	Tutti	G-09-S8	4,00	
H	Transazioni e propri contenuti	Tutti	H-03-S8	4,00	
H	Preliminari di proposte transattive nell'ambito delle procedure deflattive e definitive del contenzioso	Tutti	H-04-S8	4,00	
B	Organizzazione manifestazioni locali – Acquisizione beni e servizi (feste, iniziative varie - Santo Patrono - sagre, gare cittadine, cortei, concerti, comizi, assemblee pubbliche, iniziative degli Organi di governo)	Tutti	B-19-S9	4,00	
E	Beni patrimoniali mobili (assegnazione in dotazione ai Settori/al personale)	Tutti	E-46-S9	4,00	
F	Controllo del territorio in materia edilizia commercio,artigianato e attività produttive in genere	7-8-10	F-10-S10	4,00	
G	Nomine fiduciarie	1	G-05-S1	3,96	
B	Nomina della commissione di gara	Tutti	B-39-S2	3,96	
B	Gestione delle sedute di gara	Tutti	B-41-S2	3,96	
E	Concessione di sovvenzione, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici ad associazioni di volontariato di natura mobiliare/immobiliare	2-3-4-5-6	E-56-S2	3,96	
E	Concessione di sovvenzione, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici per attività culturali di natura mobiliare/immobiliare	2-3-4-5-6	E-57-S2	3,96	
E	Concessione di sovvenzione, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici per attività sportive di natura mobiliare/immobiliare	2-3-4-5-6	E-58-S2	3,96	
B	Nomina della commissione di gara	Tutti	B-39-S3	3,96	
B	Gestione delle sedute di gara	Tutti	B-41-S3	3,96	
E	Concessione di sovvenzione, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici ad associazioni di volontariato di natura mobiliare/immobiliare	2-3-4-5-6	E-56-S3	3,96	
E	Concessione di sovvenzione, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici per attività culturali di natura mobiliare/immobiliare	2-3-4-5-6	E-57-S3	3,96	
E	Concessione di sovvenzione, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici per attività sportive di natura mobiliare/immobiliare	2-3-4-5-6	E-58-S3	3,96	
B	Nomina della commissione di gara	Tutti	B-39-S4	3,96	
B	Gestione delle sedute di gara	Tutti	B-41-S4	3,96	
F	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive	Tutti	F-15-S6	3,96	
RISPE/3	Certificazione di agibilità/abitabilità	6-8-9	RISPE/3-13-S6	3,96	
B	Partecipazione di privati alla fase di programmazione di realizzazione di lavori pubblici	Tutti	B-03-S9	3,96	
B	Definizione e individuazione delle professionalità esterne necessarie per la progettazione	Tutti	B-05-S9	3,96	
B	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Tutti	B-21-S9	3,96	
B	Predisposizione di atti e documenti del capitolato speciale d'appalto	Tutti	B-27-S9	3,96	
B	Predisposizione di atti e documenti dello schema di contratto	Tutti	B-28-S9	3,96	
B	Verifica della corretta esecuzione del contratto di lavori	Tutti	B-72-S9	3,96	
B	Verifica della corretta esecuzione del contratto di fornitura beni e/o servizi	Tutti	B-75-S9	3,96	
H	Transazioni e propri contenuti	Tutti	H-03-S9	3,96	
RISPE/2	Dimensionamento del fabbisogno dell'intero ciclo dei rifiuti (metodo di raccolta, trasporto, conferimento, recupero e/o riciclo, smaltimento)	9	RISPE/2-04-S9	3,96	
RISPE/2	Analisi risorse strumentali e umane a disposizione	9	RISPE/2-05-S9	3,96	
RISPE/2	Definizione del modello organizzativo e dei servizi connessi	9	RISPE/2-06-S9	3,96	
RISPE/2	Organizzazione della raccolta dei rifiuti per il trasferimento fuori dal territorio	9	RISPE/2-12-S9	3,96	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
RISPE/2	Controllo della raccolta dei rifiuti per il trasferimento fuori dal territorio	9-10	RISPE/2-13-S9	3,96	
RISPE/2	Trasporto dei rifiuti (controllo)	9-10	RISPE/2-14-S9	3,96	
B	Analisi dei fabbisogni in materia di beni e servizi	Tutti	B-08-S10	3,96	
B	Definizione dei fabbisogni in materia di beni e servizi	Tutti	B-09-S10	3,96	
B	Elaborazione e progettazione di beni e servizi	Tutti	B-11-S10	3,96	
RISPE/1	Formazione (individuazione fabbisogno, programmazione, gestione corsi, individuazione destinatari, gestione risorse finanziarie)	Tutti	RISPE/1-18-S10	3,96	
RISPE/2	Controllo del conferimento dei flussi (raccolta differenziata e indifferenziata) sul territorio	9-10	RISPE/2-11-S10	3,96	
A	Assunzioni con contratti di lavoro a tempo determinato	Tutti	A-04-S4	3,79	
A	Procedure per la programmazione del fabbisogno del personale e revisione della dotazione organica	Tutti	A-06-S1	3,75	
B	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Tutti	B-23-S1	3,75	
B	Redazione del cronoprogramma	Tutti	B-25-S1	3,75	
B	Nomina della commissione di gara	Tutti	B-39-S1	3,75	
B	Gestione delle sedute di gara	Tutti	B-41-S1	3,75	
B	Valutazione delle offerte	Tutti	B-43-S1	3,75	
B	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Tutti	B-44-S1	3,75	
B	Procedure negoziate	Tutti	B-50-S1	3,75	
B	Affidamenti diretti	Tutti	B-51-S1	3,75	
B	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Tutti	B-53-S1	3,75	
B	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti	B-61-S1	3,75	
B	Autorizzazione al subappalto	Tutti	B-63-S1	3,75	
B	Verifiche in corso di esecuzione	Tutti	B-64-S1	3,75	
B	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Tutti	B-69-S1	3,75	
B	Liquidazione fatture stati avanzamento	Tutti	B-71-S1	3,75	
B	Verifica della corretta esecuzione del contratto di lavori	Tutti	B-72-S1	3,75	
B	Rilascio del certificato di collaudo, di verifica di conformità o dell'attestazione di regolare esecuzione (per gli appalti di lavori)	Tutti	B-74-S1	3,75	
B	Liquidazione fatture a saldo	Tutti	B-79-S1	3,75	
C	Certificazioni sulla qualità del servizio reso per conto del Comune alle imprese	Tutti	C-07-S1	3,75	
C	Convenzioni/Protocolli con altri Enti e Istituzioni	Tutti	C-09-S1	3,75	
G	Conferimenti incarichi previa valutazione comparativa dei curricula	Tutti	G-02-S1	3,75	
A	Reclutamento	Tutti	A-01-S2	3,75	
A	Assunzioni con contratti di lavoro a tempo determinato	Tutti	A-04-S2	3,75	
A	Procedure per la programmazione del fabbisogno del personale e revisione della dotazione organica	Tutti	A-06-S2	3,75	
B	Elaborazione e progettazione di beni e servizi	Tutti	B-11-S2	3,75	
B	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Tutti	B-23-S2	3,75	
B	Redazione del cronoprogramma	Tutti	B-25-S2	3,75	
B	Definizione dei criteri di partecipazione	Tutti	B-31-S2	3,75	
B	Definizione del criterio di aggiudicazione	Tutti	B-32-S2	3,75	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
B	Valutazione delle offerte	Tutti	B-43-S2	3,75	
B	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Tutti	B-44-S2	3,75	
B	Revoca del bando	Tutti	B-48-S2	3,75	
B	Procedure negoziate	Tutti	B-50-S2	3,75	
B	Affidamenti diretti	Tutti	B-51-S2	3,75	
B	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Tutti	B-53-S2	3,75	
B	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti	B-61-S2	3,75	
B	Autorizzazione al subappalto	Tutti	B-63-S2	3,75	
B	Verifiche in corso di esecuzione	Tutti	B-64-S2	3,75	
B	Liquidazione fatture stati avanzamento	Tutti	B-71-S2	3,75	
B	Rilascio del certificato di collaudo, di verifica di conformità o dell'attestazione di regolare esecuzione (per gli appalti di lavori)	Tutti	B-74-S2	3,75	
B	Liquidazione fatture a saldo	Tutti	B-79-S2	3,75	
C	Certificazioni sulla qualità del servizio reso per conto del Comune alle imprese	Tutti	C-07-S2	3,75	
G	Conferimenti incarichi previa valutazione comparativa dei curricula	Tutti	G-02-S2	3,75	
A	Reclutamento	Tutti	A-01-S3	3,75	
A	Assunzioni con contratti di lavoro a tempo determinato	Tutti	A-04-S3	3,75	
B	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Tutti	B-23-S3	3,75	
B	Redazione del cronoprogramma	Tutti	B-25-S3	3,75	
B	Definizione dei criteri di partecipazione	Tutti	B-31-S3	3,75	
B	Definizione del criterio di aggiudicazione	Tutti	B-32-S3	3,75	
B	Valutazione delle offerte	Tutti	B-43-S3	3,75	
B	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Tutti	B-44-S3	3,75	
B	Revoca del bando	Tutti	B-48-S3	3,75	
B	Procedure negoziate	Tutti	B-50-S3	3,75	
B	Affidamenti diretti	Tutti	B-51-S3	3,75	
B	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Tutti	B-53-S3	3,75	
B	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti	B-61-S3	3,75	
B	Autorizzazione al subappalto	Tutti	B-63-S3	3,75	
B	Verifiche in corso di esecuzione	Tutti	B-64-S3	3,75	
B	Liquidazione fatture stati avanzamento	Tutti	B-71-S3	3,75	
B	Verifica della corretta esecuzione del contratto di lavori	Tutti	B-72-S3	3,75	
B	Rilascio del certificato di collaudo, di verifica di conformità o dell'attestazione di regolare esecuzione (per gli appalti di lavori)	Tutti	B-74-S3	3,75	
B	Liquidazione fatture a saldo	Tutti	B-79-S3	3,75	
C	Certificazioni sulla qualità del servizio reso per conto del Comune alle imprese	Tutti	C-07-S3	3,75	
G	Conferimenti incarichi previa valutazione comparativa dei curricula	Tutti	G-02-S3	3,75	
B	Definizione del criterio di aggiudicazione	Tutti	B-32-S4	3,75	
B	Valutazione delle offerte	Tutti	B-43-S4	3,75	
B	Revoca del bando	Tutti	B-48-S4	3,75	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
B	Affidamenti diretti	Tutti	B-51-S4	3,75	
B	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Tutti	B-53-S4	3,75	
B	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti le esclusioni	Tutti	B-55-S4	3,75	
B	Verifiche in corso di esecuzione	Tutti	B-64-S4	3,75	
B	Verifica della corretta esecuzione del contratto di lavori	Tutti	B-72-S4	3,75	
D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici (trasporto scolastico)	4	D-09-S4	3,75	
D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici ad associazioni di volontariato di natura finanziaria	4	D-10-S4	3,75	
A	Procedure per la programmazione del fabbisogno del personale e revisione della dotazione organica	Tutti	A-06-S5	3,75	
B	Elaborazione e progettazione di lavori pubblici	Tutti	B-04-S5	3,75	
B	Elaborazione e progettazione di beni e servizi	Tutti	B-11-S5	3,75	
B	Nomina del responsabile del procedimento	Tutti	B-22-S5	3,75	
B	Determinazione dell'importo del contratto	Tutti	B-26-S	3,75	
B	Definizione del criterio di aggiudicazione	Tutti	B-32-S5	3,75	
B	Predisposizione di atti e documenti del disciplinare di gara	Tutti	B-34-S5	3,75	
B	Predisposizione di atti e documenti del bando di gara	Tutti	B-35-S5	3,75	
B	Pubblicazione del bando	Tutti	B-36-S5	3,75	
B	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Tutti	B-38-S5	3,75	
B	Verifiche preliminari all'aggiudicazione definitiva	Tutti	B-46-S5	3,75	
B	Revoca del bando	Tutti	B-48-S5	3,75	
B	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Tutti	B-53-S5	3,75	
B	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti	Tutti	B-54-S5	3,75	
B	Verifiche in corso di esecuzione	Tutti	B-64-S5	3,75	
B	Liquidazione fatture stati avanzamento	Tutti	B-71-S5	3,75	
B	Verifica della corretta esecuzione del contratto di lavori	Tutti	B-72-S5	3,75	
B	Rilascio del certificato di collaudo, di verifica di conformità o dell'attestazione di regolare esecuzione (per gli appalti di lavori)	Tutti	B-74-S5	3,75	
B	Verifica della corretta esecuzione del contratto di fornitura beni e/o servizi	Tutti	B-75-S5	3,75	
B	Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) per gli appalti di fornitura beni e/o servizi	Tutti	B-76-S5	3,75	
B	Liquidazione fatture a saldo	Tutti	B-79-S5	3,75	
C	Certificazioni sulla qualità del servizio reso per conto del Comune alle imprese	Tutti	C-07-S5	3,75	
C	Convenzioni/Protocolli con altri Enti e Istituzioni	Tutti	C-09-S5	3,75	
D	Adesione e/o partecipazione a società esterne per servizi istituzionali	Tutti	D-15-S5	3,75	
D	Atti di organizzazione di manifestazioni locali	5	D-18-S5	3,75	
G	Conferimenti incarichi previa valutazione comparativa dei curricula	Tutti	G-02-S5	3,75	
RISPE/1	Contrattazione decentrata	5	RISPE/1-10-S5	3,75	
B	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Tutti	B-21-S6	3,75	
B	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Tutti	B-23-S6	3,75	
B	Aggiudicazione definitiva	Tutti	B-47-S6	3,75	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
B	Procedure negoziate	Tutti	B-50-S6	3,75	
B	Affidamenti diretti	Tutti	B-51-S6	3,75	
B	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti	B-61-S6	3,75	
B	Approvazione delle modifiche del contratto originario	Tutti	B-62-S6	3,75	
B	Autorizzazione al subappalto	Tutti	B-63-S6	3,75	
B	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Tutti	B-69-S6	3,75	
E	Beni patrimoniali mobili (assegnazione in dotazione ai Settori/al personale)	Tutti	E-46-S6	3,75	
H	Conferimento incarichi legali	Tutti	H-02-S6	3,75	
H	Transazioni e propri contenuti	Tutti	H-03-S6	3,75	
H	Preliminari di proposte transattive nell'ambito delle procedure deflative e definitive del contenzioso	Tutti	H-04-S6	3,75	
A	Reclutamento	Tutti	A-01-S7	3,75	
A	Assunzioni con contratti di lavoro a tempo determinato	Tutti	A-04-S7	3,75	
B	Aggiudicazione definitiva	Tutti	B-47-S7	3,75	
B	Approvazione delle modifiche del contratto originario	Tutti	B-62-S7	3,75	
B	Liquidazione fatture stati avanzamento	Tutti	B-71-S7	3,75	
B	Rilascio del certificato di collaudo, di verifica di conformità o dell'attestazione di regolare esecuzione (per gli appalti di lavori)	Tutti	B-74-S7	3,75	
B	Liquidazione fatture a saldo	Tutti	B-79-S7	3,75	
E	Beni patrimoniali mobili (assegnazione in dotazione ai Settori/al personale)	Tutti	E-46-S7	3,75	
F	Controlli documentali su edilizia, commercio, artigianato e attività produttiva in genere (Verifica di autodichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (SCIA) - Verifica di autodichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (DIA) - Verifica delle comunicazioni in materia edilizia,commercio,artigianato e attività produttive in genere)	7-8-10	F-09-S7	3,75	
F	Controllo del territorio in materia edilizia commercio,artigianato e attività produttive in genere	7-8-10	F-10-S7	3,75	
F	Controllo mercato settimanale	7-8-10	F-11-S7	3,75	
F	Provvedimenti sanzionatori per attività edilizie	7-10	F-26-S7	3,75	
A	Reclutamento	Tutti	A-01-S8	3,75	
A	Assunzioni con contratti di lavoro a tempo determinato	Tutti	A-04-S8	3,75	
B	Aggiudicazione definitiva	Tutti	B-47-S8	3,75	
B	Approvazione delle modifiche del contratto originario	Tutti	B-62-S8	3,75	
B	Liquidazione fatture stati avanzamento	Tutti	B-71-S8	3,75	
B	Rilascio del certificato di collaudo, di verifica di conformità o dell'attestazione di regolare esecuzione (per gli appalti di lavori)	Tutti	B-74-S8	3,75	
B	Liquidazione fatture a saldo	Tutti	B-79-S8	3,75	
E	Beni patrimoniali mobili (assegnazione in dotazione ai Settori/al personale)	Tutti	E-46-S8	3,75	
F	Controlli documentali su edilizia, commercio, artigianato e attività produttiva in genere (Verifica di autodichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (SCIA) - Verifica di autodichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (DIA) - Verifica delle comunicazioni in materia edilizia,commercio,artigianato e attività produttive in genere)	7-8-10	F-09-S8	3,75	
F	Controllo del territorio in materia edilizia commercio,artigianato e attività produttive in genere	7-8-10	F-10-S8	3,75	
F	Controllo mercato settimanale	7-8-10	F-11-S8	3,75	
F	Provvedimenti sanzionatori per le attività produttive	8-10	F-27-S8	3,75	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
B	Individuazione degli elementi essenziali del contratto, compresi i contenuti negoziali	Tutti	B-24-S9	3,75	
B	Determinazione dell'importo del contratto	Tutti	B-26-S	3,75	
B	Definizione dei criteri di attribuzione del punteggio	Tutti	B-33-S9	3,75	
B	Predisposizione di atti e documenti del disciplinare di gara	Tutti	B-34-S9	3,75	
B	Predisposizione di atti e documenti del bando di gara	Tutti	B-35-S9	3,75	
B	Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) per gli appalti di lavori	Tutti	B-73-S9	3,75	
B	Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) per gli appalti di fornitura beni e/o servizi	Tutti	B-76-S9	3,75	
C	Predisposizioni pareri tecnici rilasciati all'interno dell'Ente	Tutti	C-02-S9	3,75	
F	Sopralluoghi e verifiche di stato di fatto finalizzati all'istruttoria e/o emissione di provvedimenti, pareri e/o attestazioni, certificazioni	Tutti	F-25-S9	3,75	
RISPE/3	Certificazione di agibilità/abitabilità	6-8-9	RISPE/3-13-S9	3,75	
A	Procedure per la programmazione del fabbisogno del personale e revisione della dotazione organica	Tutti	A-06-S10	3,75	
B	Valutazione delle offerte	Tutti	B-43-S10	3,75	
B	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Tutti	B-44-S10	3,75	
RISPE/1	Valutazione del personale non responsabile di Settore	Tutti	RISPE/1-11-S10	3,75	
E	Autorizzazione uso temporaneo beni patrimoniali mobili	Tutti	E-21-S6	3,67	
E	Autorizzazione uso temporaneo beni patrimoniali mobili	Tutti	E-21-S8	3,67	
B	Definizione dei fabbisogni in materia di beni e servizi	Tutti	B-09-S1	3,54	
B	Determinazione dell'importo del contratto	Tutti	B-26-S1	3,54	
B	Predisposizione di atti e documenti del capitolato speciale d'appalto	Tutti	B-27-S1	3,54	
B	Predisposizione di atti e documenti dello schema di contratto	Tutti	B-28-S1	3,54	
B	Scelta della procedura di aggiudicazione	Tutti	B-29-S1	3,54	
B	Ricorso alla procedura negoziata	Tutti	B-30-S1	3,54	
B	Definizione dei criteri di attribuzione del punteggio	Tutti	B-33-S1	3,54	
B	Predisposizione di atti e documenti del disciplinare di gara	Tutti	B-34-S1	3,54	
B	Predisposizione di atti e documenti del bando di gara	Tutti	B-35-S1	3,54	
B	Gestione delle informazioni complementari del bando	Tutti	B-37-S1	3,54	
B	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Tutti	B-38-S1	3,54	
B	Verifica dei requisiti di partecipazione alla gara	Tutti	B-42-S1	3,54	
B	Aggiudicazione provvisoria	Tutti	B-45-S1	3,54	
B	Verifiche preliminari all'aggiudicazione definitiva	Tutti	B-46-S1	3,54	
B	Aggiudicazione definitiva	Tutti	B-47-S1	3,54	
B	Annullamento della gara	Tutti	B-49-S1	3,54	
B	Definizione dei fabbisogni in materia di beni e servizi	Tutti	B-09-S2	3,54	
B	Determinazione dell'importo del contratto	Tutti	B-26-S	3,54	
B	Predisposizione di atti e documenti del capitolato speciale d'appalto	Tutti	B-27-S2	3,54	
B	Predisposizione di atti e documenti dello schema di contratto	Tutti	B-28-S2	3,54	
B	Scelta della procedura di aggiudicazione	Tutti	B-29-S2	3,54	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
B	Ricorso alla procedura negoziata	Tutti	B-30-S2	3,54	
B	Definizione dei criteri di attribuzione del punteggio	Tutti	B-33-S2	3,54	
B	Predisposizione di atti e documenti del disciplinare di gara	Tutti	B-34-S2	3,54	
B	Predisposizione di atti e documenti del bando di gara	Tutti	B-35-S2	3,54	
B	Gestione delle informazioni complementari del bando	Tutti	B-37-S2	3,54	
B	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Tutti	B-38-S2	3,54	
B	Verifica dei requisiti di partecipazione alla gara	Tutti	B-42-S2	3,54	
B	Aggiudicazione provvisoria	Tutti	B-45-S2	3,54	
B	Verifiche preliminari all'aggiudicazione definitiva	Tutti	B-46-S2	3,54	
B	Aggiudicazione definitiva	Tutti	B-47-S2	3,54	
B	Annullamento della gara	Tutti	B-49-S2	3,54	
B	Definizione dei fabbisogni in materia di beni e servizi	Tutti	B-09-S3	3,54	
B	Determinazione dell'importo del contratto	Tutti	B-26-S	3,54	
B	Predisposizione di atti e documenti del capitolato speciale d'appalto	Tutti	B-27-S3	3,54	
B	Predisposizione di atti e documenti dello schema di contratto	Tutti	B-28-S3	3,54	
B	Scelta della procedura di aggiudicazione	Tutti	B-29-S3	3,54	
B	Ricorso alla procedura negoziata	Tutti	B-30-S3	3,54	
B	Definizione dei criteri di attribuzione del punteggio	Tutti	B-33-S3	3,54	
B	Predisposizione di atti e documenti del disciplinare di gara	Tutti	B-34-S3	3,54	
B	Predisposizione di atti e documenti del bando di gara	Tutti	B-35-S3	3,54	
B	Gestione delle informazioni complementari del bando	Tutti	B-37-S3	3,54	
B	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Tutti	B-38-S3	3,54	
B	Verifica dei requisiti di partecipazione alla gara	Tutti	B-42-S3	3,54	
B	Aggiudicazione provvisoria	Tutti	B-45-S3	3,54	
B	Verifiche preliminari all'aggiudicazione definitiva	Tutti	B-46-S3	3,54	
B	Aggiudicazione definitiva	Tutti	B-47-S3	3,54	
B	Annullamento della gara	Tutti	B-49-S3	3,54	
B	Analisi dei fabbisogni in materia di beni e servizi	Tutti	B-08-S4	3,54	
B	Definizione dei fabbisogni in materia di beni e servizi	Tutti	B-09-S4	3,54	
B	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Tutti	B-23-S4	3,54	
B	Determinazione dell'importo del contratto	Tutti	B-26-S	3,54	
B	Predisposizione di atti e documenti del capitolato speciale d'appalto	Tutti	B-27-S4	3,54	
B	Predisposizione di atti e documenti dello schema di contratto	Tutti	B-28-S4	3,54	
B	Scelta della procedura di aggiudicazione	Tutti	B-29-S4	3,54	
B	Ricorso alla procedura negoziata	Tutti	B-30-S4	3,54	
B	Definizione dei criteri di attribuzione del punteggio	Tutti	B-33-S4	3,54	
B	Predisposizione di atti e documenti del disciplinare di gara	Tutti	B-34-S4	3,54	
B	Predisposizione di atti e documenti del bando di gara	Tutti	B-35-S4	3,54	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
B	Gestione delle informazioni complementari del bando	Tutti	B-37-S4	3,54	
B	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Tutti	B-38-S4	3,54	
B	Verifica dei requisiti di partecipazione alla gara	Tutti	B-42-S4	3,54	
B	Aggiudicazione provvisoria	Tutti	B-45-S4	3,54	
B	Verifiche preliminari all'aggiudicazione definitiva	Tutti	B-46-S4	3,54	
B	Aggiudicazione definitiva	Tutti	B-47-S4	3,54	
B	Annullamento della gara	Tutti	B-49-S4	3,54	
D	Ammissione ai servizi di assistenza domiciliare, ricovero disabili, anziani, minori	4	D-01-S4	3,54	
D	Servizi di istituzionalizzazione dei minori, disabili e anziani	4	D-05-S4	3,54	
D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici (bonus bebè)	4	D-06-S4	3,54	
D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici (assegno maternità)	4	D-07-S4	3,54	
D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici (buoni-libri)	4	D-08-S4	3,54	
A	Mobilità di personale in generale finalizzata all'incardine definitiva	5	A-10-S5	3,54	
B	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Tutti	B-23-S5	3,54	
B	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti le esclusioni	Tutti	B-55-S5	3,54	
B	Acquisto beni patrimoniali a trattativa diretta	6	B-17-S6	3,54	
C	Certificazioni sulla qualità del servizio reso per conto del Comune alle imprese	Tutti	C-07-S6	3,54	
C	Richiesta accesso agli atti	Tutti	C-08-S6	3,54	
C	Convenzioni/Protocolli con altri Enti e Istituzioni	Tutti	C-09-S6	3,54	
E	Interventi programmati di manutenzione patrimonio immobiliare	6-9	E-24-S6	3,54	
E	Interventi programmati di manutenzione patrimonio vegetale	6-9	E-26-S6	3,54	
E	Interventi urgenti di manutenzione patrimonio immobiliare	6-9	E-33-S6	3,54	
E	Interventi urgenti di manutenzione patrimonio vegetale	6-9	E-35-S6	3,54	
E	Interventi urgenti per i servizi informatici	6	E-44-S6	3,54	
B	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Tutti	B-44-S7	3,54	
RISPE/3	Provvedimento conclusivo del procedimento unico (art.7 DPR 260/2010)	8	RISPE/3-16-S8	3,54	
B	Gestione centralizzata	Tutti	B-13-S9	3,54	
B	Redazione del programma biennale per gli acquisti di beni e servizi	Tutti	B-14-S9	3,54	
B	Aggiornamento del programma biennale per gli acquisti di beni e servizi	Tutti	B-15-S9	3,54	
B	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Tutti	B-23-S9	3,54	
B	Scelta della procedura di aggiudicazione	Tutti	B-29-S9	3,54	
B	Ricorso alla procedura negoziata	Tutti	B-30-S9	3,54	
E	Interventi programmati di risanamento ambientale (randagismo)	9-10	E-30-S9	3,54	
G	Conferimenti incarichi previa valutazione comparativa dei curricula	Tutti	G-02-S10	3,54	
B	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Tutti	B-44-S4	3,50	
C	Certificazioni sulla qualità del servizio reso per conto del Comune alle imprese	Tutti	C-07-S4	3,50	
B	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Tutti	B-44-S5	3,50	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
B	Gestione delle controversie	Tutti	B-68-S5	3,50	
B	Effettuazioni di pagamenti in corso di esecuzione	Tutti	B-70-S5	3,50	
B	Rilascio del certificato di collaudo, di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione (per gli appalti di fornitura beni e/o servizi)	Tutti	B-77-S5	3,50	
B	Gestione check-list "B" (FASE CONTRATTUALE E POST-CONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di lavori pubblici	Tutti	B-80-S5	3,50	
B	Gestione check-list "B" (FASE CONTRATTUALE E POST-CONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di acquisto beni e servizi	Tutti	B-81-S5	3,50	
E	Gestione check-list su attività negoziale relativa ai lavori pubblici (capitolati speciali, convenzioni, schemi di contratti, provvedimenti contenenti elementi negoziali) attività post-contrattuale	Tutti	F-03-S5	3,50	
E	Gestione check-list su attività negoziale relativa a forniture beni e servizi (capitolati speciali, convenzioni, schemi di contratti, provvedimenti contenenti elementi negoziali) attività post-contrattuale	Tutti	F-04-S5	3,50	
D	Adesione e/o partecipazione a società esterne per servizi istituzionali	Tutti	D-15-S6	3,50	
RISPE/1	Rilevazione presenze	Tutti	RISPE/1-01-S6	3,50	
B	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Tutti	B-21-S7	3,50	
D	Adesione e/o partecipazione a società esterne per servizi istituzionali	Tutti	D-15-S7	3,50	
D	Adesione e/o partecipazione a società esterne per servizi istituzionali	Tutti	D-15-S8	3,50	
F	Provvedimenti relativi alla gestione suggerimenti e reclami	Tutti	F-24-S10	3,50	
RISPE/1	Autovalutazione dei Responsabili di Settore	Tutti	RISPE/1-12-S10	3,50	
A	Assunzioni con contratti di lavoro a tempo determinato	Tutti	A-04-S1	3,33	
A	Reclutamento di personale ex art. 110 D.lgs. 267/2000	Tutti	A-12-S1	3,33	
B	Individuazione degli elementi essenziali del contratto, compresi i contenuti negoziali	Tutti	B-24-S1	3,33	
B	Pubblicazione del bando	Tutti	B-36-S1	3,33	
B	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti	Tutti	B-54-S1	3,33	
B	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti le esclusioni	Tutti	B-55-S1	3,33	
B	Apposizione di riserve	Tutti	B-67-S1	3,33	
B	Gestione delle controversie	Tutti	B-68-S1	3,33	
G	Conferimento di incarichi di collaborazione	Tutti	G-01-S1	3,33	
G	Individuazione e nomina personale dell'Ufficio Stampa	1	G-14-S1	3,33	
A	Reclutamento di personale ex art. 110 D.lgs. 267/2000	Tutti	A-12-S2	3,33	
B	Organizzazione manifestazioni locali – Acquisizione beni e servizi (feste, iniziative varie - Santo Patrono - sagre, gare cittadine, cortei, concerti, comizi, assemblee pubbliche, iniziative degli Organi di governo)	Tutti	B-19-S2	3,33	
B	Individuazione degli elementi essenziali del contratto, compresi i contenuti negoziali	Tutti	B-24-S2	3,33	
B	Pubblicazione del bando	Tutti	B-36-S2	3,33	
B	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti	Tutti	B-54-S2	3,33	
B	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti le esclusioni	Tutti	B-55-S2	3,33	
B	Apposizione di riserve	Tutti	B-67-S2	3,33	
B	Gestione delle controversie	Tutti	B-68-S2	3,33	
E	Deroghe alla cronologia dei pagamenti	2	E-11-S2	3,33	
B	Individuazione degli elementi essenziali del contratto, compresi i contenuti negoziali	Tutti	B-24-S3	3,33	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
B	Pubblicazione del bando	Tutti	B-36-S3	3,33	
B	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti	Tutti	B-54-S3	3,33	
B	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti le esclusioni	Tutti	B-55-S3	3,33	
B	Apposizione di riserve	Tutti	B-67-S3	3,33	
B	Gestione delle controversie	Tutti	B-68-S3	3,33	
E	Concessione posteggi per commercio su aree pubbliche, ai sensi dell'art. 1, co. 2 lett. a) e b) L.R. 18/95	3-8-10	E-01-S3	3,33	
E	Autorizzazione Pubblicità e Pubbliche Affissioni	3-7-10	E-02-S3	3,33	
E	Autorizzazione allaccio idrico	3-9	E-03-S3	3,33	
E	Riconoscimento esenzioni o agevolazioni tributarie	3	E-16-S3	3,33	
RISPE/1	Rilevazione presenze	Tutti	RISPE/1-01-S3	3,33	
A	Reclutamento di personale ex art. 110 D.lgs. 267/2000	Tutti	A-12-S4	3,33	
B	Elaborazione e progettazione di beni e servizi	Tutti	B-11-S4	3,33	
B	Individuazione degli elementi essenziali del contratto, compresi i contenuti negoziali	Tutti	B-24-S4	3,33	
B	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti	Tutti	B-54-S4	3,33	
B	Apposizione di riserve	Tutti	B-67-S4	3,33	
B	Gestione delle controversie	Tutti	B-68-S4	3,33	
A	Assunzioni con contratti di lavoro a tempo determinato	Tutti	A-04-S5	3,33	
B	Partecipazione di privati alla fase di programmazione di realizzazione di lavori pubblici	Tutti	B-03-S5	3,33	
B	Partecipazione di privati alla fase di programmazione di acquisti di beni e servizi	Tutti	B-10-S5	3,33	
B	Definizione dei criteri di attribuzione del punteggio	Tutti	B-33-S5	3,33	
B	Gestione delle informazioni complementari del bando	Tutti	B-37-S5	3,33	
B	Effettuazioni delle comunicazioni riguardanti le aggiudicazioni	Tutti	B-56-S5	3,33	
B	Apposizione di riserve	Tutti	B-67-S5	3,33	
B	Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	Tutti	B-78-S5	3,33	
G	Conferimento di incarichi di collaborazione	Tutti	G-01-S5	3,33	
B	Definizione dei criteri di partecipazione	Tutti	B-31-S6	3,33	
B	Definizione del criterio di aggiudicazione	Tutti	B-32-S6	3,33	
B	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Tutti	B-44-S6	3,33	
B	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Tutti	B-69-S7	3,33	
D	Risarcimento danni	Tutti	D-14-S7	3,33	
E	Autorizzazione Pubblicità e Pubbliche Affissioni	3-7-10	E-02-S7	3,33	
E	Autorizzazione allo scarico	7-9	E-06-S7	3,33	
E	Revoca autorizzazione allo scarico	7-9	E-07-S7	3,33	
E	Autorizzazione manomissione suolo pubblico	7-9	E-23-S7	3,33	
RISPE/1	Rilevazione presenze	Tutti	RISPE/1-01-S7	3,33	
B	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Tutti	B-69-S8	3,33	
D	Risarcimento danni	Tutti	D-14-S8	3,33	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
E	Autorizzazione uso temporaneo beni patrimoniali immobili	Tutti	E-22-S8	3,33	
RISPE/1	Rilevazione presenze	Tutti	RISPE/1-01-S8	3,33	
B	Concessioni servizi	Tutti	B-12-S9	3,33	
B	Pubblicazione del bando	Tutti	B-36-S9	3,33	
B	Gestione delle informazioni complementari del bando	Tutti	B-37-S9	3,33	
B	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Tutti	B-38-S9	3,33	
B	Nomina della commissione di gara	Tutti	B-39-S9	3,33	
B	Trattamento della documentazione di gara	Tutti	B-40-S9	3,33	
B	Gestione delle sedute di gara	Tutti	B-41-S9	3,33	
B	Verifica dei requisiti di partecipazione alla gara	Tutti	B-42-S9	3,33	
B	Aggiudicazione provvisoria	Tutti	B-45-S9	3,33	
B	Verifiche preliminari all'aggiudicazione definitiva	Tutti	B-46-S9	3,33	
B	Aggiudicazione definitiva	Tutti	B-47-S9	3,33	
B	Annullamento della gara	Tutti	B-49-S9	3,33	
B	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Tutti	B-53-S9	3,33	
B	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti	Tutti	B-54-S9	3,33	
B	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti le esclusioni	Tutti	B-55-S9	3,33	
B	Effettuazioni delle comunicazioni riguardanti le aggiudicazioni	Tutti	B-56-S9	3,33	
B	Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	Tutti	B-57-S9	3,33	
B	Stipula del contratto	Tutti	B-58-S9	3,33	
B	Gestione check-list "A" (FASE PRECONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di lavori pubblici	Tutti	B-59-S9	3,33	
B	Gestione check-list "A" (FASE PRECONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di acquisto beni e servizi	Tutti	B-60-S9	3,33	
B	Approvazione delle modifiche del contratto originario	Tutti	B-62-S9	3,33	
B	Verifiche in corso di esecuzione	Tutti	B-64-S9	3,33	
B	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza in generale	Tutti	B-65-S9	3,33	
B	Verifiche del rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVR)	Tutti	B-66-S9	3,33	
B	Apposizione di riserve	Tutti	B-67-S9	3,33	
B	Gestione delle controversie	Tutti	B-68-S9	3,33	
B	Effettuazioni di pagamenti in corso di esecuzione	Tutti	B-70-S9	3,33	
B	Rilascio del certificato di collaudo, di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione (per gli appalti di fornitura beni e/o servizi)	Tutti	B-77-S9	3,33	
B	Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	Tutti	B-78-S9	3,33	
B	Gestione check-list "B" (FASE CONTRATTUALE E POST-CONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di lavori pubblici	Tutti	B-80-S9	3,33	
B	Gestione check-list "B" (FASE CONTRATTUALE E POST-CONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di acquisto beni e servizi	Tutti	B-81-S9	3,33	
D	Adesione e/o partecipazione a società esterne per servizi istituzionali	Tutti	D-15-S9	3,33	
E	Provvedimenti relativi alla gestione debiti fuori bilancio	Tutti	E-18-S9	3,33	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
E	Interventi programmati di risanamento ambientale (pericolo crolli)	9	E-31-S9	3,33	
F	Gestione check-list su attività negoziale relativa ai lavori pubblici (capitolati speciali, convenzioni, schemi di contratti, provvedimenti contenenti elementi negoziali) attività post-contrattuale	Tutti	F-03-S9	3,33	
F	Gestione check-list su attività negoziale relativa a forniture beni e servizi (capitolati speciali, convenzioni, schemi di contratti, provvedimenti contenenti elementi negoziali) attività post-contrattuale	Tutti	F-04-S9	3,33	
F	Sanzioni per il non rispetto del modello organizzativo in materia di rifiuti	9	F-30-S9	3,33	
G	Incarichi a personale esterno per gestione competenze/servizi dell'area tecnica	6-7-8-9	G-07-S9	3,33	
G	Conferimento incarichi a legale per la rappresentanza dell'Ente in sede giudiziaria	Tutti	G-08-S9	3,33	
G	Conferimento incarichi a legale per la rappresentanza dell'Ente in sede transattiva e/o stragiudiziaria	Tutti	G-09-S9	3,33	
RISPE/2	Stima produzione rifiuti per tipologia di flusso (raccolta differenziata e indifferenziata)	9	RISPE/2-03-S9	3,33	
RISPE/2	Definizione della quota di beni, servizi e forniture da recuperare all'esterno (convenzioni, contratti di servizio, gestioni associate, mutuo scambio, cooperazioni in genere) e/o sul mercato (Acquisto e/o noleggio)	9	RISPE/2-07-S9	3,33	
RISPE/2	Determinazione dei contenuti del reclutamento beni/servizi/forniture all'esterno (convenzioni, contratti di servizio, gestioni associate, mutuo scambio, cooperazioni in genere) e/o sul mercato (acquisto e/o noleggio)	9	RISPE/2-08-S9	3,33	
RISPE/2	Reclutamento dei beni/servizi/forniture all'esterno e/o sul mercato per l'organizzazione del modello di gestione dei flussi di rifiuti (raccolta differenziata e indifferenziata)	9	RISPE/2-09-S9	3,33	
RISPE/2	Organizzazione conferimento rifiuti sul territorio dei flussi dei rifiuti (raccolta differenziata e indifferenziata)	9	RISPE/2-10-S9	3,33	
RISPE/2	Controllo del conferimento dei flussi (raccolta differenziata e indifferenziata) sul territorio	9-10	RISPE/2-11-S9	3,33	
RISPE/2	Selezione e individuazione delle sedi di conferimento, stoccaggio temporaneo, recupero e smaltimento	9	RISPE/2-15-S9	3,33	
RISPE/2	Pesatura dei rifiuti (controllo)	9	RISPE/2-16-S9	3,33	
RISPE/2	Organizzazione specifica raccolta differenziata e/o speciale	9	RISPE/2-17-S9	3,33	
RISPE/2	Monitoraggio dei livelli di raccolta differenziata e/o speciale	9	RISPE/2-18-S9	3,33	
RISPE/2	Individuazione di incentivi e premialità per la raccolta differenziata	9	RISPE/2-19-S9	3,33	
RISPE/2	Verifiche periodiche di coerenza del modello organizzativo e dei costi	9	RISPE/2-20-S9	3,33	
RISPE/2	Interventi di rimodulazione del modello organizzativo nel corso della gestione	9	RISPE/2-21-S9	3,33	
RISPE/2	Programmazione gestione rifiuti speciali	9	RISPE/2-22-S9	3,33	
E	Provvedimenti relativi alla gestione debiti fuori bilancio	Tutti	E-18-S10	3,33	
F	Provvedimenti sanzionatori per le attività produttive	8-10	F-27-S10	3,33	
C	Richiesta accesso agli atti	Tutti	C-08-S1	3,25	
A	Progressioni di carriera	Tutti	A-02-S2	3,25	
C	Richiesta accesso agli atti	Tutti	C-08-S2	3,25	
C	Convenzioni/Protocolli con altri Enti e Istituzioni	Tutti	C-09-S2	3,25	
A	Progressioni di carriera	Tutti	A-02-S3	3,25	
C	Richiesta accesso agli atti	Tutti	C-08-S3	3,25	
C	Convenzioni/Protocolli con altri Enti e Istituzioni	Tutti	C-09-S3	3,25	
C	Richiesta accesso agli atti	Tutti	C-08-S4	3,25	
C	Convenzioni/Protocolli con altri Enti e Istituzioni	Tutti	C-09-S4	3,25	
A	Reclutamento personale tramite distacco	Tutti	A-08-S5	3,25	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
A	Reclutamento di personale ex art. 110 D.lgs. 267/2000	Tutti	A-12-S5	3,25	
A	Conferimento incarichi ex art. 14 CCNL 22/01/2004	5	A-14-S5	3,25	
C	Richiesta accesso agli atti	Tutti	C-08-S5	3,25	
D	Adesione e/o partecipazione a società esterne per attività di promozione territoriale	1-2-5-8	D-16-S5	3,25	
H	Contenzioso del lavoro	Tutti	H-01-S5	3,25	
RISPE/1	Autovalutazione dei Responsabili di Settore	Tutti	RISPE/1-12-S6	3,25	
G	Conferimento di incarichi di collaborazione	Tutti	G-01-S8	3,25	
E	Interventi programmati di manutenzione patrimonio vegetale	6-9	E-26-S9	3,25	
E	Interventi programmati di manutenzione servizio idrico (reti distribuzione)	9	E-27-S9	3,25	
E	Interventi programmati di manutenzione (reti scarico fognario)	9	E-28-S9	3,25	
E	Interventi programmati di manutenzione depuratore	9	E-29-S9	3,25	
F	Controllo dinamico delle presenze (giornaliero)	Tutti	F-01-S2	3,21	
F	Controllo dinamico delle presenze (giornaliero)	Tutti	F-01-S3	3,21	
F	Controllo dinamico delle presenze (giornaliero)	Tutti	F-01-S7	3,21	
F	Controllo dinamico delle presenze (giornaliero)	Tutti	F-01-S8	3,21	
F	Sopralluoghi e verifiche di stato di fatto finalizzati all'istruttoria e/o emissione di provvedimenti, pareri e/o attestazioni, certificazioni	Tutti	F-25-S4	3,17	
H	Preliminari di proposte transattive nell'ambito delle procedure deflative e definitive del contenzioso	Tutti	H-04-S4	3,17	
F	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive	Tutti	F-15-S7	3,17	
F	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive	Tutti	F-15-S8	3,17	
A	Reclutamento	Tutti	A-01-S1	3,13	
B	Elaborazione e progettazione di beni e servizi	Tutti	B-11-S1	3,13	
B	Concessioni servizi	Tutti	B-12-S1	3,13	
B	Gestione centralizzata	Tutti	B-13-S1	3,13	
B	Redazione del programma biennale per gli acquisti di beni e servizi	Tutti	B-14-S1	3,13	
B	Aggiornamento del programma biennale per gli acquisti di beni e servizi	Tutti	B-15-S1	3,13	
B	Concessioni servizi	Tutti	B-12-S2	3,13	
B	Gestione centralizzata	Tutti	B-13-S2	3,13	
B	Redazione del programma biennale per gli acquisti di beni e servizi	Tutti	B-14-S2	3,13	
B	Aggiornamento del programma biennale per gli acquisti di beni e servizi	Tutti	B-15-S2	3,13	
C	Predisposizioni pareri tecnici rilasciati all'interno dell'Ente	Tutti	C-02-S2	3,13	
E	Cura e gestione rapporti con le Società partecipate	Tutti	E-53-S2	3,13	
F	Controlli elusione fiscale	2	F-07-S2	3,13	
B	Gestione centralizzata	Tutti	B-13-S3	3,13	
B	Redazione del programma biennale per gli acquisti di beni e servizi	Tutti	B-14-S3	3,13	
B	Aggiornamento del programma biennale per gli acquisti di beni e servizi	Tutti	B-15-S3	3,13	
B	Trattamento della documentazione di gara	Tutti	B-40-S3	3,13	
C	Predisposizioni pareri tecnici rilasciati all'interno dell'Ente	Tutti	C-02-S3	3,13	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
E	Rimborsi ai contribuenti	3	E-15-S3	3,13	
E	Cura e gestione rapporti con le Società partecipate	Tutti	E-53-S3	3,13	
B	Concessioni servizi	Tutti	B-12-S4	3,13	
B	Gestione centralizzata	Tutti	B-13-S4	3,13	
B	Redazione del programma biennale per gli acquisti di beni e servizi	Tutti	B-14-S4	3,13	
B	Aggiornamento del programma biennale per gli acquisti di beni e servizi	Tutti	B-15-S4	3,13	
B	Trattamento della documentazione di gara	Tutti	B-40-S4	3,13	
A	Reclutamento	Tutti	A-01-S5	3,13	
B	Verifica dei requisiti di partecipazione alla gara	Tutti	B-42-S5	3,13	
B	Concessioni servizi	Tutti	B-12-S6	3,13	
E	Interventi programmati per i servizi informatici	6	E-43-S6	3,13	
E	Cura e gestione rapporti con le Società partecipate	Tutti	E-53-S6	3,13	
RISPE/1	Assegnazione trattamento economico accessorio	Tutti	RISPE/1-15-S6	3,13	
B	Concessioni servizi	Tutti	B-12-S7	3,13	
B	Redazione del cronoprogramma	Tutti	B-25-S7	3,13	
B	Definizione dei criteri di partecipazione	Tutti	B-31-S7	3,13	
B	Definizione del criterio di aggiudicazione	Tutti	B-32-S7	3,13	
B	Valutazione delle offerte	Tutti	B-43-S7	3,13	
B	Revoca del bando	Tutti	B-48-S7	3,13	
B	Procedure negoziate	Tutti	B-50-S7	3,13	
B	Affidamenti diretti	Tutti	B-51-S7	3,13	
B	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti	B-61-S7	3,13	
B	Autorizzazione al subappalto	Tutti	B-63-S7	3,13	
C	Predisposizioni pareri tecnici rilasciati all'interno dell'Ente	Tutti	C-02-S7	3,13	
E	Cura e gestione rapporti con le Società partecipate	Tutti	E-53-S7	3,13	
F	Sopralluoghi e verifiche di stato di fatto finalizzati all'istruttoria e/o emissione di provvedimenti, pareri e/o attestazioni, certificazioni	Tutti	F-25-S7	3,13	
B	Concessioni servizi	Tutti	B-12-S8	3,13	
B	Redazione del cronoprogramma	Tutti	B-25-S8	3,13	
B	Definizione dei criteri di partecipazione	Tutti	B-31-S8	3,13	
B	Definizione del criterio di aggiudicazione	Tutti	B-32-S8	3,13	
B	Valutazione delle offerte	Tutti	B-43-S8	3,13	
B	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Tutti	B-44-S8	3,13	
B	Revoca del bando	Tutti	B-48-S8	3,13	
B	Procedure negoziate	Tutti	B-50-S8	3,13	
B	Affidamenti diretti	Tutti	B-51-S8	3,13	
B	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti	B-61-S8	3,13	
B	Autorizzazione al subappalto	Tutti	B-63-S8	3,13	
C	Predisposizioni pareri tecnici rilasciati all'interno dell'Ente	Tutti	C-02-S8	3,13	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
E	Cura e gestione rapporti con le Società partecipate	Tutti	E-53-S8	3,13	
F	Sopralluoghi e verifiche di stato di fatto finalizzati all'istruttoria e/o emissione di provvedimenti, pareri e/o attestazioni, certificazioni	Tutti	F-25-S8	3,13	
G	Conferimenti incarichi previa valutazione comparativa dei curricula	Tutti	G-02-S8	3,13	
B	Definizione del criterio di aggiudicazione	Tutti	B-32-S9	3,13	
B	Revoca del bando	Tutti	B-48-S9	3,13	
B	Procedure negoziate	Tutti	B-50-S9	3,13	
B	Affidamenti diretti	Tutti	B-51-S9	3,13	
B	Autorizzazione al subappalto	Tutti	B-63-S9	3,13	
B	Liquidazione fatture stati avanzamento	Tutti	B-71-S9	3,13	
B	Rilascio del certificato di collaudo, di verifica di conformità o dell'attestazione di regolare esecuzione (per gli appalti di lavori)	Tutti	B-74-S9	3,13	
B	Liquidazione fatture a saldo	Tutti	B-79-S9	3,13	
C	Certificazioni sulla qualità del servizio reso per conto del Comune alle imprese	Tutti	C-07-S9	3,13	
C	Richiesta accesso agli atti	Tutti	C-08-S9	3,13	
C	Convenzioni/Protocolli con altri Enti e Istituzioni	Tutti	C-09-S9	3,13	
E	Autorizzazione manomissione suolo pubblico	7-9	E-23-S9	3,13	
B	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Tutti	B-23-S10	3,13	
B	Revoca del bando	Tutti	B-48-S10	3,13	
B	Procedure negoziate	Tutti	B-50-S10	3,13	
B	Affidamenti diretti	Tutti	B-51-S10	3,13	
B	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti	B-61-S10	3,13	
B	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Tutti	B-69-S10	3,13	
B	Liquidazione fatture stati avanzamento	Tutti	B-71-S10	3,13	
B	Rilascio del certificato di collaudo, di verifica di conformità o dell'attestazione di regolare esecuzione (per gli appalti di lavori)	Tutti	B-74-S10	3,13	
B	Liquidazione fatture a saldo	Tutti	B-79-S10	3,13	
E	Autorizzazione uso temporaneo beni patrimoniali immobili	Tutti	E-22-S10	3,13	
G	Conferimento incarichi a legale per la rappresentanza dell'Ente in sede giudiziaria	Tutti	G-08-S10	3,13	
G	Conferimento incarichi a legale per la rappresentanza dell'Ente in sede transattiva e/o stragiudiziaria	Tutti	G-09-S10	3,13	
RISPE/2	Interventi urgenti di risanamento ambientale (bonifica discariche abusive)	9-10	RISPE/2-01-S10	3,13	
RISPE/3	Pianificazione della viabilità extracittadina	10	RISPE/3-09-S10	3,13	
C	Predisposizioni pareri tecnici rilasciati all'interno dell'Ente	Tutti	C-02-S1	3,00	
E	Beni patrimoniali mobili (assegnazione in dotazione ai Settori/al personale)	Tutti	E-46-S3	3,00	
B	Redazione del cronoprogramma	Tutti	B-25-S4	3,00	
C	Predisposizioni pareri tecnici rilasciati all'interno dell'Ente	Tutti	C-02-S4	3,00	
E	Provvedimenti relativi alla gestione debiti fuori bilancio	Tutti	E-18-S4	3,00	
E	Autorizzazione uso temporaneo beni patrimoniali immobili	Tutti	E-22-S4	3,00	
A	Progressioni economiche interne	Tutti	A-11-S5	3,00	
B	Redazione del cronoprogramma	Tutti	B-25-S5	3,00	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
F	Gestione delle astensioni per incompatibilità e/o conflitti di interesse e/o inconferibilità	Tutti	F-23-S5	3,00	
G	Conferimento incarichi a legale per la rappresentanza dell'Ente in sede giudiziaria	Tutti	G-08-S5	3,00	
G	Conferimento incarichi a legale per la rappresentanza dell'Ente in sede transattiva e/o stragiudiziaria	Tutti	G-09-S5	3,00	
RISPE/1	Assegnazione trattamento economico accessorio	Tutti	RISPE/1-15-S5	3,00	
B	Aggiudicazione provvisoria	Tutti	B-45-S6	3,00	
B	Annullamento della gara	Tutti	B-49-S6	3,00	
B	Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	Tutti	B-78-S6	3,00	
F	Controllo dinamico delle presenze (giornaliero)	Tutti	F-01-S6	3,00	
B	Aggiudicazione provvisoria	Tutti	B-45-S7	3,00	
B	Annullamento della gara	Tutti	B-49-S7	3,00	
B	Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	Tutti	B-78-S7	3,00	
F	Controlli su segnalazioni ed esposti	Tutti	F-06-S7	3,00	
B	Aggiudicazione provvisoria	Tutti	B-45-S8	3,00	
B	Annullamento della gara	Tutti	B-49-S8	3,00	
B	Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	Tutti	B-78-S8	3,00	
F	Controlli su segnalazioni ed esposti	Tutti	F-06-S8	3,00	
H	Contenzioso del lavoro	Tutti	H-01-S10	3,00	
H	Conferimento incarichi legali	Tutti	H-02-S10	3,00	
A	Reclutamento personale tramite comando	Tutti	A-07-S1	2,92	
A	Reclutamento personale tramite distacco	Tutti	A-08-S1	2,92	
B	Analisi dei fabbisogni in materia di beni e servizi	Tutti	B-08-S1	2,92	
G	Conferimento incarichi di Responsabilità apicali	1	G-06-S1	2,92	
B	Analisi dei fabbisogni in materia di beni e servizi	Tutti	B-08-S2	2,92	
A	Reclutamento di personale ex art. 110 D.lgs. 267/2000	Tutti	A-12-S3	2,92	
B	Analisi dei fabbisogni in materia di beni e servizi	Tutti	B-08-S3	2,92	
A	Procedure per la programmazione del fabbisogno del personale e revisione della dotazione organica	Tutti	A-06-S4	2,92	
B	Pubblicazione del bando	Tutti	B-36-S4	2,92	
B	Acquisti libri Biblioteca Comunale	5	B-15-S5	2,92	
B	Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	Tutti	B-57-S5	2,92	
E	Controllo dinamico delle presenze (giornaliero)	Tutti	F-01-S5	2,92	
B	Redazione del cronoprogramma	Tutti	B-25-S6	2,92	
B	Valutazione delle offerte—*	Tutti	B-43-S6	2,92	
B	Revoca del bando	Tutti	B-48-S6	2,92	
B	Liquidazione fatture stati avanzamento	Tutti	B-71-S6	2,92	
B	Rilascio del certificato di collaudo, di verifica di conformità o dell'attestazione di regolare esecuzione (per gli appalti di lavori)	Tutti	B-74-S6	2,92	
B	Liquidazione fatture a saldo	Tutti	B-79-S6	2,92	
E	Interventi programmati di manutenzione patrimonio mobiliare	6-9	E-25-S6	2,92	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
E	Interventi urgenti di manutenzione patrimonio mobiliare	6-9	E-34-S6	2,92	
RISPE/3	Certificazione di destinazione urbanistica	7	RISPE/3-14-S7	2,92	
RISPE/3	Certificazione di destinazione urbanistica per aree interne all'Agglomerato Industriale Aragona-Favara	7-8	RISPE/3-15-S7	2,92	
B	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Tutti	B-21-S8	2,92	
RISPE/3	Certificazione di destinazione urbanistica per aree interne all'Agglomerato Industriale Aragona-Favara	7-8	RISPE/3-15-S8	2,92	
B	Valutazione delle offerte	Tutti	B-43-S9	2,92	
F	Provvedimenti sanzionatori per attività edilizie	7-10	F-26-S10	2,92	
H	Transazioni e propri contenuti	Tutti	H-03-S10	2,92	
B	Autorizzazione al subappalto	Tutti	B-63-S10	2,83	
F	Provvedimenti relativi alla gestione suggerimenti e reclami	Tutti	F-24-S1	2,75	
F	Provvedimenti relativi alla gestione suggerimenti e reclami	Tutti	F-24-S5	2,75	
B	Nomina della commissione di gara	Tutti	B-39-S6	2,75	
B	Nomina della commissione di gara	Tutti	B-39-S7	2,75	
B	Nomina della commissione di gara	Tutti	B-39-S8	2,75	
RISPE/1	Autorizzazioni incarichi esterni al personale dipendente	Tutti	RISPE/1-20-S10	2,75	
RISPE/1	Autorizzazione a prestazioni professionali del personale	Tutti	RISPE/1-21-S10	2,75	
A	Progressioni di carriera	Tutti	A-02-S1	2,71	
B	Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione di specifiche tecniche	Tutti	B-20-S1	2,71	
F	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive	Tutti	F-15-S1	2,71	
G	Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe amministratori. Comunicazioni aggiornamenti all'Assessorato Regionale competente, alla Prefettura e alla Questura	1	G-04-S1	2,71	
I	Gestione pubblicazioni diverse - Albo Pretorio	1	I-05-S1	2,71	
I	Attività di notificazione	1	I-08-S1	2,71	
A	Reclutamento personale tramite comando	Tutti	A-07-S2	2,71	
A	Reclutamento personale tramite distacco	Tutti	A-08-S2	2,71	
B	Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione di specifiche tecniche	Tutti	B-20-S2	2,71	
A	Reclutamento personale tramite comando	Tutti	A-07-S3	2,71	
A	Reclutamento personale tramite distacco	Tutti	A-08-S3	2,71	
B	Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione di specifiche tecniche	Tutti	B-20-S3	2,71	
A	Reclutamento personale tramite distacco	Tutti	A-08-S4	2,71	
B	Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione di specifiche tecniche	Tutti	B-20-S4	2,71	
F	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive	Tutti	F-15-S4	2,71	
F	Gestione delle astensioni per incompatibilità e/o conflitti di interesse e/o inconferibilità	Tutti	F-23-S4	2,71	
H	Contenzioso del lavoro	Tutti	H-01-S4	2,71	
A	Progressioni di carriera	Tutti	A-02-S5	2,71	
F	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive	Tutti	F-15-S5	2,71	
RISPE/1	Rilevazione presenze	Tutti	RISPE/1-01-S5	2,71	
RISPE/1	Comunicazioni con banche dati esterne (PERLAPA – INPS – INAIL – AVPC – ANAC)	5	RISPE/1-09-S5	2,71	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
C	Predisposizioni pareri tecnici rilasciati all'interno dell'Ente	Tutti	C-02-S6	2,71	
E	Autorizzazione uso temporaneo beni patrimoniali immobili	Tutti	E-22-S6	2,71	
I	Pubblicazione delle proposte di provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, Sindaco, Giunta, Responsabili di Settore	Tutti	I-03-S6	2,71	
B	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Tutti	B-23-S7	2,71	
E	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici a sostegno (fitti passivi)	Tutti	E-19-S7	2,71	
B	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Tutti	B-23-S8	2,71	
E	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici a sostegno (fitti passivi)	Tutti	E-19-S8	2,71	
E	Assegnazioni loculi cimiteriali	9	E-50-S9	2,71	
F	Controlli di Settore sul comportamento del personale	Tutti	F-17-S9	2,71	
F	Controlli di Settore sulla presenza in servizio del personale	Tutti	F-18-S9	2,71	
F	Controlli di Settore sui procedimenti in itinere	Tutti	F-19-S9	2,71	
H	Conferimento incarichi legali	Tutti	H-02-S9	2,71	
E	Risarcimento danni	Tutti	D-14-S1	2,67	
E	Autorizzazione uso temporaneo beni patrimoniali immobili	Tutti	E-22-S1	2,67	
D	Risarcimento danni	Tutti	D-14-S2	2,67	
E	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici a sostegno (fitti passivi)	Tutti	E-19-S2	2,67	
E	Autorizzazione uso temporaneo beni patrimoniali immobili	Tutti	E-22-S2	2,67	
F	Sopralluoghi e verifiche di stato di fatto finalizzati all'istruttoria e/o emissione di provvedimenti, pareri e/o attestazioni, certificazioni	Tutti	F-25-S2	2,67	
D	Risarcimento danni	Tutti	D-14-S3	2,67	
E	Revoca allaccio idrico	3-9	E-04-S3	2,67	
E	Rinuncia allaccio idrico	3-9	E-05-S3	2,67	
E	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici a sostegno (fitti passivi)	Tutti	E-19-S3	2,67	
E	Autorizzazione uso temporaneo beni patrimoniali immobili	Tutti	E-22-S3	2,67	
F	Sopralluoghi e verifiche di stato di fatto finalizzati all'istruttoria e/o emissione di provvedimenti, pareri e/o attestazioni, certificazioni	Tutti	F-25-S3	2,67	
E	Riconoscimento esenzioni o agevolazioni per servizi scolastici e alla persona	4	E-17-S4	2,67	
D	Risarcimento danni	Tutti	D-14-S5	2,67	
E	Autorizzazione uso temporaneo beni patrimoniali immobili	Tutti	E-22-S5	2,67	
C	Organizzazione manifestazioni locali – Rilascio autorizzazioni/nulla-osta regolamentate o meno (feste, iniziative varie – Santo Patrono – sagre, gare cittadine, cortei, concerti, comizi, assemblee pubbliche, iniziative degli organi di governo	Tutti	C-15-S9	2,67	
E	Autorizzazione uso temporaneo beni patrimoniali immobili	Tutti	E-22-S9	2,67	
A	Reclutamento di personale ex art. 110 D.lgs. 267/2000	Tutti	A-12-S10	2,67	
B	Definizione dei criteri di partecipazione	Tutti	B-31-S10	2,67	
B	Definizione del criterio di aggiudicazione	Tutti	B-32-S10	2,67	
E	Cura e gestione rapporti con le Società partecipate	Tutti	E-53-S1	2,50	
F	Controlli su segnalazioni ed esposti	Tutti	F-06-S1	2,50	
G	Conferimento incarichi esperti del Sindaco	1	G-03-S1	2,50	
I	Pubblicazione delle proposte di provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, Sindaco, Giunta, Responsabili di Settore	Tutti	I-03-S1	2,50	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
B	Trattamento della documentazione di gara	Tutti	B-40-S2	2,50	
F	Controlli Società Partecipate	2	F-05-S2	2,50	
F	Controlli su segnalazioni ed esposti	Tutti	F-06-S2	2,50	
F	Controlli evasione fiscale	2	F-08-S2	2,50	
D	Assegnazione ordinarie alloggi ERP non di proprietà comunale	3-6	D-02-S3	2,50	
D	Assegnazioni straordinarie alloggi ERP non di proprietà comunale	3-6	D-03-S3	2,50	
E	Rilascio permessi di parcheggio o pass, a persone diversamente abili	3-7-10	E-08-S3	2,50	
E	Rilascio passi carrabili	3-7-10	E-09-S3	2,50	
F	Controlli su segnalazioni ed esposti	Tutti	F-06-S3	2,50	
A	Progressioni di carriera	Tutti	A-02-S4	2,50	
A	Reclutamento personale tramite comando	Tutti	A-07-S4	2,50	
E	Cura e gestione rapporti con le Società partecipate	Tutti	E-53-S4	2,50	
F	Controllo dinamico delle presenze (giornaliero)	Tutti	F-01-S4	2,50	
F	Controlli su segnalazioni ed esposti	Tutti	F-06-S4	2,50	
G	Conferimenti incarichi previa valutazione comparativa dei curricula	Tutti	G-02-S4	2,50	
I	Registrazione delle proposte di provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, Sindaco, Giunta, Responsabili di Settore	Tutti	I-01-S4	2,50	
I	Pubblicazione delle proposte di provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, Sindaco, Giunta, Responsabili di Settore	Tutti	I-03-S4	2,50	
RISPE/1	Assegnazione trattamento economico accessorio	Tutti	RISPE/1-15-S4	2,50	
A	Reclutamento personale tramite comando	Tutti	A-07-S5	2,50	
B	Gestione check-list "A" (FASE PRECONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di lavori pubblici	Tutti	B-59-S5	2,50	
E	Cura e gestione rapporti con le Società partecipate	Tutti	E-53-S5	2,50	
E	Controllo dinamico delle presenze (mensile)	5	F-02-S5	2,50	
F	Controlli su segnalazioni ed esposti	Tutti	F-06-S5	2,50	
I	Pubblicazione delle proposte di provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, Sindaco, Giunta, Responsabili di Settore	Tutti	I-03-S5	2,50	
A	Reclutamento personale tramite comando	Tutti	A-07-S6	2,50	
B	Definizione e individuazione delle professionalità esterne necessarie per la progettazione	Tutti	B-05-S6	2,50	
B	Organizzazione manifestazioni locali – Acquisizione beni e servizi (feste, iniziative varie - Santo Patrono - sagre, gare cittadine, cortei, concerti, comizi, assemblee pubbliche, iniziative degli Organi di governo)	Tutti	B-19-S6	2,50	
B	Verifiche preliminari all'aggiudicazione definitiva	Tutti	B-46-S6	2,50	
B	Gestione check-list "A" (FASE PRECONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di lavori pubblici	Tutti	B-59-S6	2,50	
B	Gestione check-list "A" (FASE PRECONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di acquisto beni e servizi	Tutti	B-60-S6	2,50	
B	Verifiche in corso di esecuzione	Tutti	B-64-S6	2,50	
B	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza in generale	Tutti	B-65-S6	2,50	
B	Verifiche del rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVR)	Tutti	B-66-S6	2,50	
B	Apposizione di riserve	Tutti	B-67-S6	2,50	
B	Gestione delle controversie	Tutti	B-68-S6	2,50	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
B	Rilascio del certificato di collaudo, di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione (per gli appalti di fornitura beni e/o servizi)	Tutti	B-77-S6	2,50	
B	Gestione check-list "B" (FASE CONTRATTUALE E POST-CONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di lavori pubblici	Tutti	B-80-S6	2,50	
B	Gestione check-list "B" (FASE CONTRATTUALE E POST-CONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di acquisto beni e servizi	Tutti	B-81-S6	2,50	
D	Risarcimento danni	Tutti	D-14-S6	2,50	
F	Gestione check-list su attività negoziale relativa ai lavori pubblici (capitolati speciali, convenzioni, schemi di contratti, provvedimenti contenenti elementi negoziali) attività post-contrattuale	Tutti	F-03-S6	2,50	
F	Gestione check-list su attività negoziale relativa a forniture beni e servizi (capitolati speciali, convenzioni, schemi di contratti, provvedimenti contenenti elementi negoziali) attività post-contrattuale	Tutti	F-04-S6	2,50	
F	Controlli di sicurezza degli archivi informatici e del sito web istituzionale dell'Ente	6	F-13-S6	2,50	
I	Registrazione delle proposte di provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, Sindaco, Giunta, Responsabili di Settore	Tutti	I-01-S6	2,50	
I	Gestione posta (corrispondenza interna e trasmissione interna)	Tutti	I-06-S6	2,50	
I	Gestione, assegnazione pratiche ai responsabili di procedimento	Tutti	I-07-S6	2,50	
RISPE/1	Valutazione del personale non responsabile di Settore	Tutti	RISPE/1-11-S6	2,50	
A	Reclutamento personale tramite comando	Tutti	A-07-S7	2,50	
B	Definizione e individuazione delle professionalità esterne necessarie per la progettazione	Tutti	B-05-S7	2,50	
B	Verifiche preliminari all'aggiudicazione definitiva	Tutti	B-46-S7	2,50	
B	Gestione check-list "A" (FASE PRECONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di lavori pubblici	Tutti	B-59-S7	2,50	
B	Gestione check-list "A" (FASE PRECONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di acquisto beni e servizi	Tutti	B-60-S7	2,50	
B	Verifiche in corso di esecuzione	Tutti	B-64-S7	2,50	
B	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza in generale	Tutti	B-65-S7	2,50	
B	Verifiche del rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUI)	Tutti	B-66-S7	2,50	
B	Apposizione di riserve	Tutti	B-67-S7	2,50	
B	Gestione delle controversie	Tutti	B-68-S7	2,50	
B	Verifica della corretta esecuzione del contratto di fornitura beni e/o servizi	Tutti	B-75-S7	2,50	
B	Rilascio del certificato di collaudo, di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione (per gli appalti di fornitura beni e/o servizi)	Tutti	B-77-S7	2,50	
B	Gestione check-list "B" (FASE CONTRATTUALE E POST-CONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di lavori pubblici	Tutti	B-80-S7	2,50	
B	Gestione check-list "B" (FASE CONTRATTUALE E POST-CONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di acquisto beni e servizi	Tutti	B-81-S7	2,50	
E	Rilascio permessi di parcheggio o pass, a persone diversamente abili	3-7-10	E-08-S7	2,50	
E	Rilascio passi carrabili	3-7-10	E-09-S7	2,50	
F	Gestione check-list su attività negoziale relativa ai lavori pubblici (capitolati speciali, convenzioni, schemi di contratti, provvedimenti contenenti elementi negoziali) attività post-contrattuale	Tutti	F-03-S7	2,50	
F	Gestione check-list su attività negoziale relativa a forniture beni e servizi (capitolati speciali, convenzioni, schemi di contratti, provvedimenti contenenti elementi negoziali) attività post-contrattuale	Tutti	F-04-S7	2,50	
A	Reclutamento personale tramite comando	Tutti	A-07-S8	2,50	
B	Definizione e individuazione delle professionalità esterne necessarie per la progettazione	Tutti	B-05-S8	2,50	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
B	Verifiche preliminari all'aggiudicazione definitiva	Tutti	B-46-S8	2,50	
B	Gestione check-list "A" (FASE PRECONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di lavori pubblici	Tutti	B-59-S8	2,50	
B	Gestione check-list "A" (FASE PRECONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di acquisto beni e servizi	Tutti	B-60-S8	2,50	
B	Verifiche in corso di esecuzione	Tutti	B-64-S8	2,50	
B	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza in generale	Tutti	B-65-S8	2,50	
B	Verifiche del rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVR)	Tutti	B-66-S8	2,50	
B	Apposizione di riserve	Tutti	B-67-S8	2,50	
B	Gestione delle controversie	Tutti	B-68-S8	2,50	
B	Rilascio del certificato di collaudo, di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione (per gli appalti di fornitura beni e/o servizi)	Tutti	B-77-S8	2,50	
B	Gestione check-list "B" (FASE CONTRATTUALE E POST-CONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di lavori pubblici	Tutti	B-80-S8	2,50	
B	Gestione check-list "B" (FASE CONTRATTUALE E POST-CONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di acquisto beni e servizi	Tutti	B-81-S8	2,50	
F	Gestione check-list su attività negoziale relativa ai lavori pubblici (capitolati speciali, convenzioni, schemi di contratti, provvedimenti contenenti elementi negoziali) attività post-contrattuale	Tutti	F-03-S8	2,50	
F	Gestione check-list su attività negoziale relativa a forniture beni e servizi (capitolati speciali, convenzioni, schemi di contratti, provvedimenti contenenti elementi negoziali) attività post-contrattuale	Tutti	F-04-S8	2,50	
B	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti	B-61-S9	2,50	
C	Provvedimenti relativi alla pianificazione del servizio idrico (distribuzione acqua e turnazione)	9	C-05-S9	2,50	
E	Rinuncia allaccio idrico	3-9	E-05-S9	2,50	
E	Cura e gestione rapporti con le Società partecipate	Tutti	E-53-S9	2,50	
F	Controlli su segnalazioni ed esposti	Tutti	F-06-S9	2,50	
RISPE/1	Assegnazione trattamento economico accessorio	Tutti	RISPE/1-15-S9	2,50	
B	Redazione del cronoprogramma	Tutti	B-25-S10	2,50	
E	Cura e gestione rapporti con le Società partecipate	Tutti	E-53-S10	2,50	
F	Controlli documentali su edilizia, commercio, artigianato e attività produttiva in genere (Verifica di autodichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (SCIA) - Verifica di autodichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (DIA) - Verifica delle comunicazioni in materia edilizia, commercio, artigianato e attività produttive in genere)	7-8-10	F-09-S10	2,50	
F	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive	Tutti	F-15-S10	2,50	
F	Controllo uso beni patrimoniali assegnati	Tutti	F-20-S10	2,50	
F	Sopralluoghi e verifiche di stato di fatto finalizzati all'istruttoria e/o emissione di provvedimenti, pareri e/o attestazioni, certificazioni	Tutti	F-25-S10	2,50	
F	Gestione delle astensioni per incompatibilità e/o conflitti di interesse e/o inconferibilità	Tutti	F-23-S1	2,33	
C	Certificazione dei crediti	2	C-06-S2	2,33	
A	Reclutamento	Tutti	A-01-S4	2,33	
D	Risarcimento danni	Tutti	D-14-S4	2,33	
E	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici a sostegno (fitti passivi)	Tutti	E-19-S4	2,33	
B	Nomina della commissione di gara	Tutti	B-39-S5	2,33	
B	Gestione check-list "A" (FASE PRECONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di acquisto beni e servizi	Tutti	B-60-S5	2,33	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
C	Certificazioni sulla qualità del servizio reso per conto del Comune alle imprese	Tutti	C-07-S10	2,33	
F	Controllo effettiva presenza dei beni patrimoniali mobili fra i beni assegnati in dotazione	Tutti	F-22-S10	2,33	
B	Trattamento della documentazione di gara	Tutti	B-40-S1	2,29	
C	Formulazioni di circolari e degli atti di indirizzo organizzativo	1	C-14-S1	2,29	
I	Pubblicazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, Sindaco, Giunta, Responsabili di Settore	1	I-04-S1	2,29	
I	Pubblicazione delle proposte di provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, Sindaco, Giunta, Responsabili di Settore	Tutti	I-03-S2	2,29	
I	Pubblicazione delle proposte di provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, Sindaco, Giunta, Responsabili di Settore	Tutti	I-03-S3	2,29	
B	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti	B-61-S4	2,29	
F	Provvedimenti relativi alla gestione suggerimenti e reclami	Tutti	F-24-S4	2,29	
B	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti	B-61-S5	2,29	
RISPE/1	Gestione infortuni sul lavoro	5-6	RISPE/1-08-S5	2,29	
B	Pubblicazione del bando	Tutti	B-36-S6	2,29	
B	Verifica dei requisiti di partecipazione alla gara	Tutti	B-42-S6	2,29	
B	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Tutti	B-53-S6	2,29	
B	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti	Tutti	B-54-S6	2,29	
B	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti le esclusioni	Tutti	B-55-S6	2,29	
B	Effettuazioni delle comunicazioni riguardanti le aggiudicazioni	Tutti	B-56-S6	2,29	
B	Verifica della corretta esecuzione del contratto di lavori	Tutti	B-72-S6	2,29	
B	Verifica della corretta esecuzione del contratto di fornitura beni e/o servizi	Tutti	B-75-S6	2,29	
B	Pubblicazione del bando	Tutti	B-36-S7	2,29	
B	Verifica dei requisiti di partecipazione alla gara	Tutti	B-42-S7	2,29	
B	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Tutti	B-53-S7	2,29	
B	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti	Tutti	B-54-S7	2,29	
B	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti le esclusioni	Tutti	B-55-S7	2,29	
B	Effettuazioni delle comunicazioni riguardanti le aggiudicazioni	Tutti	B-56-S7	2,29	
B	Verifica della corretta esecuzione del contratto di lavori	Tutti	B-72-S7	2,29	
E	Autorizzazione uso temporaneo beni patrimoniali immobili	Tutti	E-22-S7	2,29	
RISPE/3	Denominazione vie e piazze	7	RISPE/3-10-S7	2,29	
B	Pubblicazione del bando	Tutti	B-36-S8	2,29	
B	Verifica dei requisiti di partecipazione alla gara	Tutti	B-42-S8	2,29	
B	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Tutti	B-53-S8	2,29	
B	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti	Tutti	B-54-S8	2,29	
B	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti le esclusioni	Tutti	B-55-S8	2,29	
B	Effettuazioni delle comunicazioni riguardanti le aggiudicazioni	Tutti	B-56-S8	2,29	
B	Verifica della corretta esecuzione del contratto di lavori	Tutti	B-72-S8	2,29	
B	Verifica della corretta esecuzione del contratto di fornitura beni e/o servizi	Tutti	B-75-S8	2,29	
A	Reclutamento personale tramite distacco	Tutti	A-08-S9	2,29	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
A	Reclutamento di personale ex art. 110 D.lgs. 267/2000	Tutti	A-12-S9	2,29	
B	Nomina del responsabile del procedimento	Tutti	B-22-S9	2,29	
E	Autorizzazione allaccio idrico	3-9	E-03-S9	2,29	
E	Revoca allaccio idrico	3-9	E-04-S9	2,29	
E	Autorizzazione allo scarico	7-9	E-06-S9	2,29	
E	Revoca autorizzazione allo scarico	7-9	E-07-S9	2,29	
F	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive	Tutti	F-15-S9	2,29	
F	Gestione delle astensioni per incompatibilità e/o conflitti di interesse e/o inconferibilità	Tutti	F-23-S9	2,29	
H	Contenzioso del lavoro	Tutti	H-01-S9	2,29	
RISPE/1	Autorizzazione a prestazioni professionali del personale	Tutti	RISPE/1-21-S9	2,29	
C	Richiesta accesso agli atti	Tutti	C-08-S10	2,29	
C	Convenzioni/Protocolli con altri Enti e Istituzioni	Tutti	C-09-S10	2,29	
F	Controlli di Settore sui procedimenti in itinere	Tutti	F-19-S10	2,29	
H	Preliminari di proposte transattive nell'ambito delle procedure deflative e definitive del contenzioso	Tutti	H-04-S10	2,29	
I	Pubblicazione delle proposte di provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, Sindaco, Giunta, Responsabili di Settore	Tutti	I-03-S10	2,29	
I	Gestione, assegnazione pratiche ai responsabili di procedimento	Tutti	I-07-S10	2,29	
I	Gestione, assegnazione pratiche ai responsabili di procedimento	Tutti	I-07-S1	2,25	
F	Provvedimenti relativi alla gestione suggerimenti e reclami	Tutti	F-24-S2	2,25	
I	Gestione, assegnazione pratiche ai responsabili di procedimento	Tutti	I-07-S2	2,25	
F	Provvedimenti relativi alla gestione suggerimenti e reclami	Tutti	F-24-S3	2,25	
I	Gestione, assegnazione pratiche ai responsabili di procedimento	Tutti	I-07-S5	2,25	
RISPE/1	Permessi retribuiti	5	RISPE/1-03-S5	2,25	
RISPE/1	Permessi per diritto allo studio	5	RISPE/1-04-S5	2,25	
RISPE/1	Calcolo credito/debito orario	5	RISPE/1-05-S5	2,25	
RISPE/1	Gestione banca dati del personale (inserimenti manuali, caricamento congedi e permessi, controlli incrociati, documentazione comprovante)	5	RISPE/1-07-S5	2,25	
A	Reclutamento personale tramite distacco	Tutti	A-08-S6	2,25	
A	Reclutamento di personale ex art. 110 D.lgs. 267/2000	Tutti	A-12-S6	2,25	
B	Definizione dei criteri di attribuzione del punteggio	Tutti	B-33-S6	2,25	
A	Progressioni di carriera	Tutti	A-02-S7	2,25	
A	Reclutamento personale tramite distacco	Tutti	A-08-S7	2,25	
A	Reclutamento di personale ex art. 110 D.lgs. 267/2000	Tutti	A-12-S7	2,25	
B	Definizione dei criteri di attribuzione del punteggio	Tutti	B-33-S7	2,25	
F	Provvedimenti relativi alla gestione suggerimenti e reclami	Tutti	F-24-S7	2,25	
A	Progressioni di carriera	Tutti	A-02-S8	2,25	
A	Reclutamento personale tramite distacco	Tutti	A-08-S8	2,25	
A	Reclutamento di personale ex art. 110 D.lgs. 267/2000	Tutti	A-12-S8	2,25	
B	Definizione dei criteri di attribuzione del punteggio	Tutti	B-33-S8	2,25	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
D	Adesione e/o partecipazione a società esterne per attività di promozione territoriale	1-2-5-8	D-16-S8	2,25	
F	Provvedimenti relativi alla gestione suggerimenti e reclami	Tutti	F-24-S8	2,25	
E	Autorizzazione all'uso degli impianti sportivi	9	E-20-S9	2,25	
A	Assunzioni con contratti di lavoro a tempo determinato	Tutti	A-04-S10	2,25	
E	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici a sostegno (fitti passivi)	Tutti	E-19-S10	2,25	
G	Conferimento di incarichi di collaborazione	Tutti	G-01-S10	2,25	
B	Gestione check-list "A" (FASE PRECONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di lavori pubblici	Tutti	B-59-S1	2,17	
B	Gestione check-list "A" (FASE PRECONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di acquisto beni e servizi	Tutti	B-60-S1	2,17	
RISPE/1	Assegnazione trattamento economico accessorio	Tutti	RISPE/1-15-S1	2,17	
B	Gestione check-list "A" (FASE PRECONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di lavori pubblici	Tutti	B-59-S2	2,17	
B	Gestione check-list "A" (FASE PRECONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di acquisto beni e servizi	Tutti	B-60-S2	2,17	
RISPE/1	Assegnazione trattamento economico accessorio	Tutti	RISPE/1-15-S2	2,17	
B	Gestione check-list "A" (FASE PRECONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di lavori pubblici	Tutti	B-59-S3	2,17	
B	Gestione check-list "A" (FASE PRECONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di acquisto beni e servizi	Tutti	B-60-S3	2,17	
RISPE/1	Assegnazione trattamento economico accessorio	Tutti	RISPE/1-15-S3	2,17	
B	Gestione check-list "A" (FASE PRECONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di acquisto beni e servizi	Tutti	B-60-S4	2,17	
H	Conferimento incarichi legali	Tutti	H-02-S4	2,17	
I	Pubblicazione delle proposte di provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, Sindaco, Giunta, Responsabili di Settore	Tutti	I-03-S7	2,17	
RISPE/1	Assegnazione trattamento economico accessorio	Tutti	RISPE/1-15-S7	2,17	
I	Pubblicazione delle proposte di provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, Sindaco, Giunta, Responsabili di Settore	Tutti	I-03-S8	2,17	
RISPE/1	Assegnazione trattamento economico accessorio	Tutti	RISPE/1-15-S8	2,17	
D	Risarcimento danni	Tutti	D-14-S9	2,17	
F	Controllo uso beni patrimoniali assegnati	Tutti	F-20-S9	2,17	
F	Controllo effettiva presenza dei beni patrimoniali mobili fra i beni assegnati in dotazione	Tutti	F-22-S9	2,17	
B	Analisi dei fabbisogni in materia di lavori pubblici	Tutti	B-01-S10	2,13	
B	Definizione dei fabbisogni in materia di lavori pubblici	Tutti	B-02-S10	2,13	
B	Partecipazione di privati alla fase di programmazione di realizzazione di lavori pubblici	Tutti	B-03-S10	2,13	
B	Elaborazione e progettazione di lavori pubblici	Tutti	B-04-S10	2,13	
B	Definizione e individuazione delle professionalità esterne necessarie per la progettazione	Tutti	B-05-S10	2,13	
B	Redazione del programma triennale per gli appalti di lavori	Tutti	B-06-S10	2,13	
B	Aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori	Tutti	B-07-S10	2,13	
B	Partecipazione di privati alla fase di programmazione di acquisti di beni e servizi	Tutti	B-10-S10	2,13	
B	Concessioni servizi	Tutti	B-12-S10	2,13	
B	Gestione centralizzata	Tutti	B-13-S10	2,13	
B	Redazione del programma biennale per gli acquisti di beni e servizi	Tutti	B-14-S10	2,13	
B	Aggiornamento del programma biennale per gli acquisti di beni e servizi	Tutti	B-15-S10	2,13	
B	Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione di specifiche tecniche	Tutti	B-20-S10	2,13	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
B	Nomina del responsabile del procedimento	Tutti	B-22-S10	2,13	
B	Individuazione degli elementi essenziali del contratto, compresi i contenuti negoziali	Tutti	B-24-S10	2,13	
B	Determinazione dell'importo del contratto	Tutti	B-26-S	2,13	
B	Predisposizione di atti e documenti del capitolato speciale d'appalto	Tutti	B-27-S10	2,13	
B	Predisposizione di atti e documenti dello schema di contratto	Tutti	B-28-S10	2,13	
B	Scelta della procedura di aggiudicazione	Tutti	B-29-S10	2,13	
B	Ricorso alla procedura negoziata	Tutti	B-30-S10	2,13	
B	Definizione dei criteri di attribuzione del punteggio	Tutti	B-33-S10	2,13	
B	Predisposizione di atti e documenti del disciplinare di gara	Tutti	B-34-S10	2,13	
B	Predisposizione di atti e documenti del bando di gara	Tutti	B-35-S10	2,13	
B	Pubblicazione del bando	Tutti	B-36-S10	2,13	
B	Gestione delle informazioni complementari del bando	Tutti	B-37-S10	2,13	
B	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Tutti	B-38-S10	2,13	
B	Nomina della commissione di gara	Tutti	B-39-S10	2,13	
B	Trattamento della documentazione di gara	Tutti	B-40-S10	2,13	
B	Gestione delle sedute di gara	Tutti	B-41-S10	2,13	
B	Verifica dei requisiti di partecipazione alla gara	Tutti	B-42-S10	2,13	
B	Aggiudicazione provvisoria	Tutti	B-45-S10	2,13	
B	Verifiche preliminari all'aggiudicazione definitiva	Tutti	B-46-S10	2,13	
B	Aggiudicazione definitiva	Tutti	B-47-S10	2,13	
B	Annullamento della gara	Tutti	B-49-S10	2,13	
B	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Tutti	B-53-S10	2,13	
B	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti	Tutti	B-54-S10	2,13	
B	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti le esclusioni	Tutti	B-55-S10	2,13	
B	Effettuazioni delle comunicazioni riguardanti le aggiudicazioni	Tutti	B-56-S10	2,13	
B	Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	Tutti	B-57-S10	2,13	
B	Stipula del contratto	Tutti	B-58-S10	2,13	
B	Gestione check-list "A" (FASE PRECONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di lavori pubblici	Tutti	B-59-S10	2,13	
B	Gestione check-list "A" (FASE PRECONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di acquisto beni e servizi	Tutti	B-60-S10	2,13	
B	Approvazione delle modifiche del contratto originario	Tutti	B-62-S10	2,13	
B	Verifiche in corso di esecuzione	Tutti	B-64-S10	2,13	
B	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza in generale	Tutti	B-65-S10	2,13	
B	Verifiche del rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVR)	Tutti	B-66-S10	2,13	
B	Apposizione di riserve	Tutti	B-67-S10	2,13	
B	Gestione delle controversie	Tutti	B-68-S10	2,13	
B	Effettuazioni di pagamenti in corso di esecuzione	Tutti	B-70-S10	2,13	
B	Verifica della corretta esecuzione del contratto di lavori	Tutti	B-72-S10	2,13	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
B	Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) per gli appalti di lavori	Tutti	B-73-S10	2,13	
B	Verifica della corretta esecuzione del contratto di fornitura beni e/o servizi	Tutti	B-75-S10	2,13	
B	Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) per gli appalti di fornitura beni e/o servizi	Tutti	B-76-S10	2,13	
B	Rilascio del certificato di collaudo, di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione (per gli appalti di fornitura beni e/o servizi)	Tutti	B-77-S10	2,13	
B	Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	Tutti	B-78-S10	2,13	
B	Gestione check-list "B" (FASE CONTRATTUALE E POST-CONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di lavori pubblici	Tutti	B-80-S10	2,13	
B	Gestione check-list "B" (FASE CONTRATTUALE E POST-CONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di acquisto beni e servizi	Tutti	B-81-S10	2,13	
D	Adesione e/o partecipazione a società esterne per servizi istituzionali	Tutti	D-15-S10	2,13	
F	Gestione check-list su attività negoziale relativa ai lavori pubblici (capitolati speciali, convenzioni, schemi di contratti, provvedimenti contenenti elementi negoziali) attività post-contrattuale	Tutti	F-03-S10	2,13	
F	Gestione check-list su attività negoziale relativa a forniture beni e servizi (capitolati speciali, convenzioni, schemi di contratti, provvedimenti contenenti elementi negoziali) attività post-contrattuale	Tutti	F-04-S10	2,13	
RISPE/2	Controllo della raccolta dei rifiuti per il trasferimento fuori dal territorio	9-10	RISPE/2-13-S10	2,13	
RISPE/2	Trasporto dei rifiuti (controllo)	9-10	RISPE/2-14-S10	2,13	
E	Atti di organizzazione generali dell'Ente	1	D-17-S1	2,08	
G	Individuazione e nomina del personale di staff e/o di diretta collaborazione	1	G-12-S1	2,08	
G	Individuazione e nomina di personale per uffici speciali	1	G-13-S1	2,08	
F	Gestione delle astensioni per incompatibilità e/o conflitti di interesse e/o inconferibilità	Tutti	F-23-S2	2,08	
F	Gestione delle astensioni per incompatibilità e/o conflitti di interesse e/o inconferibilità	Tutti	F-23-S3	2,08	
A	Reclutamento	Tutti	A-01-S6	2,08	
A	Progressioni di carriera	Tutti	A-02-S6	2,08	
C	Organizzazione manifestazioni locali – Rilascio autorizzazioni/nulla-osta regolamentate o meno (feste, iniziative varie – Santo Patrono – sagre, gare cittadine, cortei, concerti, comizi, assemblee pubbliche, iniziative degli organi di governo)	Tutti	C-15-S6	2,08	
E	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici a sostegno (fitti passivi)	Tutti	E-19-S6	2,08	
F	Controlli su segnalazioni ed esposti	Tutti	F-06-S6	2,08	
F	Controlli di Settore sul comportamento del personale	Tutti	F-17-S6	2,08	
F	Controlli di Settore sulla presenza in servizio del personale	Tutti	F-18-S6	2,08	
B	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Tutti	B-44-S9	2,08	
F	Controlli su segnalazioni ed esposti	Tutti	F-06-S10	2,08	
B	Gestione di elenchi o albi di operatori economici	Tutti	B-52-S1	2,00	
E	Corresponsione gettoni di presenza consiglieri comunali	1	E-12-S1	2,00	
E	Rimborso missioni e spese di viaggio amministratori	1	E-13-S1	2,00	
E	Rimborso oneri ai datori di lavoro per gli amministratori lavoratori dipendenti	1	E-14-S1	2,00	
B	Gestione di elenchi o albi di operatori economici	Tutti	B-52-S2	2,00	
B	Gestione di elenchi o albi di operatori economici	Tutti	B-52-S3	2,00	
E	Predisposizione ruoli sanzione codice della strada	3-10	E-10-S3	2,00	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
B	Gestione di elenchi o albi di operatori economici	Tutti	B-52-S4	2,00	
C	Relazioni del servizio sociale professionale nonché indagini conoscitive su famiglie disagiate (adozioni, affido minori, situazioni familiari multiproblematiche)	4	C-01-S4	2,00	
B	Gestione di elenchi o albi di operatori economici	Tutti	B-52-S5	2,00	
B	Elaborazione e progettazione di beni e servizi	Tutti	B-11-S6	2,00	
B	Individuazione degli elementi essenziali del contratto, compresi i contenuti negoziali	Tutti	B-24-S6	2,00	
B	Scelta della procedura di aggiudicazione	Tutti	B-29-S6	2,00	
B	Ricorso alla procedura negoziata	Tutti	B-30-S6	2,00	
B	Gestione di elenchi o albi di operatori economici	Tutti	B-52-S6	2,00	
B	Elaborazione e progettazione di beni e servizi	Tutti	B-11-S7	2,00	
B	Individuazione degli elementi essenziali del contratto, compresi i contenuti negoziali	Tutti	B-24-S7	2,00	
B	Scelta della procedura di aggiudicazione	Tutti	B-29-S7	2,00	
B	Ricorso alla procedura negoziata	Tutti	B-30-S7	2,00	
B	Gestione di elenchi o albi di operatori economici	Tutti	B-52-S7	2,00	
I	Registrazione delle proposte di provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, Sindaco, Giunta, Responsabili di Settore	Tutti	I-01-S7	2,00	
B	Elaborazione e progettazione di beni e servizi	Tutti	B-11-S8	2,00	
B	Individuazione degli elementi essenziali del contratto, compresi i contenuti negoziali	Tutti	B-24-S8	2,00	
B	Scelta della procedura di aggiudicazione	Tutti	B-29-S8	2,00	
B	Ricorso alla procedura negoziata	Tutti	B-30-S8	2,00	
B	Gestione di elenchi o albi di operatori economici	Tutti	B-52-S8	2,00	
I	Registrazione delle proposte di provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, Sindaco, Giunta, Responsabili di Settore	Tutti	I-01-S8	2,00	
A	Reclutamento	Tutti	A-01-S9	2,00	
B	Gestione di elenchi o albi di operatori economici	Tutti	B-52-S9	2,00	
E	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici a sostegno (fitti passivi)	Tutti	E-19-S9	2,00	
F	Controllo dinamico delle presenze (giornaliero)	Tutti	F-01-S9	2,00	
I	Registrazione delle proposte di provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, Sindaco, Giunta, Responsabili di Settore	Tutti	I-01-S9	2,00	
I	Pubblicazione delle proposte di provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, Sindaco, Giunta, Responsabili di Settore	Tutti	I-03-S9	2,00	
A	Progressioni economiche interne	Tutti	A-11-S10	2,00	
B	Gestione di elenchi o albi di operatori economici	Tutti	B-52-S10	2,00	
D	Risarcimento danni	Tutti	D-14-S10	2,00	
E	Predisposizione ruoli sanzione codice della strada	3-10	E-10-S10	2,00	
F	Controlli di Settore sulla presenza in servizio del personale	Tutti	F-18-S10	2,00	
F	Gestione delle astensioni per incompatibilità e/o conflitti di interesse e/o inconferibilità	Tutti	F-23-S10	2,00	
A	Progressioni economiche interne	Tutti	A-11-S1	1,88	
B	Nomina del responsabile del procedimento	Tutti	B-22-S1	1,88	
F	Controlli di Settore sul comportamento del personale	Tutti	F-17-S1	1,88	
F	Controlli di Settore sulla presenza in servizio del personale	Tutti	F-18-S1	1,88	
I	Registrazione delle proposte di provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, Sindaco, Giunta, Responsabili di Settore	Tutti	I-01-S1	1,88	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
I	Registrazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, Sindaco, Giunta, Responsabili di Settore	1	I-02-S1	1,88	
I	Gestione posta (corrispondenza interna e trasmissione interna)	Tutti	I-06-S1	1,88	
A	Progressioni economiche interne	Tutti	A-11-S2	1,88	
B	Nomina del responsabile del procedimento	Tutti	B-22-S2	1,88	
F	Controlli di Settore sul comportamento del personale	Tutti	F-17-S2	1,88	
F	Controlli di Settore sulla presenza in servizio del personale	Tutti	F-18-S2	1,88	
F	Controllo effettiva presenza dei beni patrimoniali mobili fra i beni assegnati in dotazione	Tutti	F-22-S2	1,88	
H	Contenzioso del lavoro	Tutti	H-01-S2	1,88	
I	Gestione posta (corrispondenza interna e trasmissione interna)	Tutti	I-06-S2	1,88	
RISPE/1	Recupero permesso e gestione busta paga	2-5	RISPE/1-06-S2	1,88	
A	Progressioni economiche interne	Tutti	A-11-S3	1,88	
B	Nomina del responsabile del procedimento	Tutti	B-22-S3	1,88	
F	Controlli di Settore sul comportamento del personale	Tutti	F-17-S3	1,88	
F	Controlli di Settore sulla presenza in servizio del personale	Tutti	F-18-S3	1,88	
F	Controllo effettiva presenza dei beni patrimoniali mobili fra i beni assegnati in dotazione	Tutti	F-22-S3	1,88	
H	Contenzioso del lavoro	Tutti	H-01-S3	1,88	
I	Gestione, assegnazione pratiche ai responsabili di procedimento	Tutti	I-07-S3	1,88	
A	Progressioni economiche interne	Tutti	A-11-S4	1,88	
B	Nomina del responsabile del procedimento	Tutti	B-22-S4	1,88	
F	Controlli di Settore sul comportamento del personale	Tutti	F-17-S4	1,88	
F	Controlli di Settore sulla presenza in servizio del personale	Tutti	F-18-S4	1,88	
I	Gestione posta (corrispondenza interna e trasmissione interna)	Tutti	I-06-S4	1,88	
F	Controlli di Settore sul comportamento del personale	Tutti	F-17-S5	1,88	
F	Controlli di Settore sulla presenza in servizio del personale	Tutti	F-18-S5	1,88	
I	Registrazione delle proposte di provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, Sindaco, Giunta, Responsabili di Settore	Tutti	I-01-S5	1,88	
I	Gestione posta (corrispondenza interna e trasmissione interna)	Tutti	I-06-S5	1,88	
B	Analisi dei fabbisogni in materia di lavori pubblici	Tutti	B-01-S6	1,88	
B	Definizione dei fabbisogni in materia di lavori pubblici	Tutti	B-02-S6	1,88	
B	Partecipazione di privati alla fase di programmazione di realizzazione di lavori pubblici	Tutti	B-03-S6	1,88	
B	Redazione del programma triennale per gli appalti di lavori pubblici	Tutti	B-06-S6	1,88	
B	Aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori pubblici	Tutti	B-07-S6	1,88	
B	Analisi dei fabbisogni in materia di beni e servizi	Tutti	B-08-S6	1,88	
B	Definizione dei fabbisogni in materia di beni e servizi	Tutti	B-09-S6	1,88	
B	Nomina del responsabile del procedimento	Tutti	B-22-S6	1,88	
B	Gestione delle informazioni complementari del bando	Tutti	B-37-S6	1,88	
B	Trattamento della documentazione di gara	Tutti	B-40-S6	1,88	
B	Analisi dei fabbisogni in materia di lavori pubblici	Tutti	B-01-S7	1,88	
B	Definizione dei fabbisogni in materia di lavori pubblici	Tutti	B-02-S7	1,88	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
B	Partecipazione di privati alla fase di programmazione di realizzazione di lavori pubblici	Tutti	B-03-S7	1,88	
B	Redazione del programma triennale per gli appalti di lavori pubblici	Tutti	B-06-S7	1,88	
B	Aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori pubblici	Tutti	B-07-S7	1,88	
B	Analisi dei fabbisogni in materia di beni e servizi	Tutti	B-08-S7	1,88	
B	Definizione dei fabbisogni in materia di beni e servizi	Tutti	B-09-S7	1,88	
B	Nomina del responsabile del procedimento	Tutti	B-22-S7	1,88	
B	Gestione delle informazioni complementari del bando	Tutti	B-37-S7	1,88	
B	Trattamento della documentazione di gara	Tutti	B-40-S7	1,88	
F	Controlli di Settore sul comportamento del personale	Tutti	F-17-S7	1,88	
F	Controlli di Settore sulla presenza in servizio del personale	Tutti	F-18-S7	1,88	
F	Controlli di Settore sui procedimenti in itinere	Tutti	F-19-S7	1,88	
F	Controllo uso beni patrimoniali assegnati	Tutti	F-20-S7	1,88	
F	Controllo effettiva presenza dei beni patrimoniali mobili fra i beni assegnati in dotazione	Tutti	F-22-S7	1,88	
H	Contenzioso del lavoro	Tutti	H-01-S7	1,88	
I	Gestione, assegnazione pratiche ai responsabili di procedimento	Tutti	I-07-S7	1,88	
B	Analisi dei fabbisogni in materia di lavori pubblici	Tutti	B-01-S8	1,88	
B	Definizione dei fabbisogni in materia di lavori pubblici	Tutti	B-02-S8	1,88	
B	Partecipazione di privati alla fase di programmazione di realizzazione di lavori pubblici	Tutti	B-03-S8	1,88	
B	Redazione del programma triennale per gli appalti di lavori pubblici	Tutti	B-06-S8	1,88	
B	Aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori pubblici	Tutti	B-07-S8	1,88	
B	Analisi dei fabbisogni in materia di beni e servizi	Tutti	B-08-S8	1,88	
B	Definizione dei fabbisogni in materia di beni e servizi	Tutti	B-09-S8	1,88	
B	Nomina del responsabile del procedimento	Tutti	B-22-S8	1,88	
B	Gestione delle informazioni complementari del bando	Tutti	B-37-S8	1,88	
B	Trattamento della documentazione di gara	Tutti	B-40-S8	1,88	
C	Piani strategici di sviluppo	8	C-13-S8	1,88	
F	Controlli di Settore sul comportamento del personale	Tutti	F-17-S8	1,88	
F	Controlli di Settore sulla presenza in servizio del personale	Tutti	F-18-S8	1,88	
F	Controlli di Settore sui procedimenti in itinere	Tutti	F-19-S8	1,88	
F	Controllo uso beni patrimoniali assegnati	Tutti	F-20-S8	1,88	
F	Controllo effettiva presenza dei beni patrimoniali mobili fra i beni assegnati in dotazione	Tutti	F-22-S8	1,88	
I	Gestione, assegnazione pratiche ai responsabili di procedimento	Tutti	I-07-S8	1,88	
A	Progressioni economiche interne	Tutti	A-11-S9	1,88	
B	Redazione del cronoprogramma	Tutti	B-25-S9	1,88	
I	Gestione, assegnazione pratiche ai responsabili di procedimento	Tutti	I-07-S9	1,88	
RISPE/1	Gestione dei congedi e/o permessi assistiti da disposizioni speciali (L. 53/2000 - D.Lgv. 151/2001- L. 104/92)	Tutti	RISPE/1-02-S9	1,88	
C	Predisposizioni pareri tecnici rilasciati all'interno dell'Ente	Tutti	C-02-S10	1,88	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
RISPE/1	Assegnazione trattamento economico accessorio	Tutti	RISPE/1-15-S10	1,88	
RISPE/2	Controlli in materia ambientale, abbandono di rifiuti e del volantinaggio	9-10	RISPE/2-02-S10	1,88	
F	Controlli sui visitatori	1	F-14-S1	1,83	
F	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive	Tutti	F-15-S2	1,83	
RISPE/1	Formazione (individuazione fabbisogno, programmazione, gestione corsi, individuazione destinatari, gestione risorse finanziarie)	Tutti	RISPE/1-18-S2	1,83	
F	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive	Tutti	F-15-S3	1,83	
RISPE/1	Valutazione del personale non responsabile di Settore	Tutti	RISPE/1-11-S4	1,83	
RISPE/1	Valutazione del personale non responsabile di Settore	Tutti	RISPE/1-11-S5	1,83	
RISPE/1	Formazione (individuazione fabbisogno, programmazione, gestione corsi, individuazione destinatari, gestione risorse finanziarie)	Tutti	RISPE/1-18-S8	1,83	
F	Provvedimenti relativi alla gestione suggerimenti e reclami	Tutti	F-24-S9	1,83	
C	Rilascio carte d'identità a cittadini extracomunitari	10	C-03-S10	1,83	
E	Rilascio passi carrabili	3-7-10	E-09-S10	1,83	
RISPE/1	Rilevazione presenze	Tutti	RISPE/1-01-S4	1,75	
RISPE/1	Recupero permesso e gestione busta paga	2-5	RISPE/1-06-S5	1,75	
A	Progressioni economiche interne	Tutti	A-11-S6	1,75	
RISPE/1	Formazione (individuazione fabbisogno, programmazione, gestione corsi, individuazione destinatari, gestione risorse finanziarie)	Tutti	RISPE/1-18-S6	1,75	
RISPE/1	Autorizzazioni incarichi esterni al personale dipendente	Tutti	RISPE/1-20-S6	1,75	
A	Progressioni economiche interne	Tutti	A-11-S7	1,75	
A	Progressioni economiche interne	Tutti	A-11-S8	1,75	
RISPE/1	Rilevazione presenze	Tutti	RISPE/1-01-S10	1,75	
F	Controlli di sicurezza degli archivi cartacei	1	F-12-S1	1,67	
F	Controlli di Settore sui procedimenti in itinere	Tutti	F-19-S1	1,67	
F	Controllo uso beni patrimoniali assegnati	Tutti	F-20-S1	1,67	
F	Controllo effettiva presenza dei beni patrimoniali mobili fra i beni assegnati in dotazione	Tutti	F-22-S1	1,67	
RISPE/1	Gestione dei congedi e/o permessi assistiti da disposizioni speciali (L. 53/2000 - D.L.gv. 151/2001- L. 104/92)	Tutti	RISPE/1-02-S1	1,67	
RISPE/1	Autovalutazione dei Responsabili di Settore	Tutti	RISPE/1-12-S1	1,67	
E	Beni patrimoniali mobili (dismissione per fuori uso)	2	E-47-S2	1,67	
F	Controlli di Settore sui procedimenti in itinere	Tutti	F-19-S2	1,67	
I	Registrazione delle proposte di provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, Sindaco, Giunta, Responsabili di Settore	Tutti	I-01-S2	1,67	
RISPE/1	Gestione dei congedi e/o permessi assistiti da disposizioni speciali (L. 53/2000 - D.L.gv. 151/2001- L. 104/92)	Tutti	RISPE/1-02-S2	1,67	
RISPE/1	Autovalutazione dei Responsabili di Settore	Tutti	RISPE/1-12-S2	1,67	
F	Controlli di Settore sui procedimenti in itinere	Tutti	F-19-S3	1,67	
I	Registrazione delle proposte di provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, Sindaco, Giunta, Responsabili di Settore	Tutti	I-01-S3	1,67	
RISPE/1	Autovalutazione dei Responsabili di Settore	Tutti	RISPE/1-12-S3	1,67	
B	Gestione check-list "A" (FASE PRECONTRATTUALE) relativa ad attività negoziale in materia di lavori pubblici	Tutti	B-59-S4	1,67	
B	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Tutti	B-69-S4	1,67	
F	Controlli di Settore sui procedimenti in itinere	Tutti	F-19-S4	1,67	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
F	Controllo uso beni patrimoniali assegnati	Tutti	F-20-S4	1,67	
F	Controllo effettiva presenza dei beni patrimoniali mobili fra i beni assegnati in dotazione	Tutti	F-22-S4	1,67	
A	Assunzioni categorie protette	5	A-03-S5	1,67	
A	Procedure di stabilizzazione delle unità lavorative a regime giuridico speciale	5	A-05-S5	1,67	
B	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Tutti	B-69-S5	1,67	
F	Controlli di Settore sui procedimenti in itinere	Tutti	F-19-S5	1,67	
F	Controllo uso beni patrimoniali assegnati	Tutti	F-20-S5	1,67	
F	Controllo effettiva presenza dei beni patrimoniali mobili fra i beni assegnati in dotazione	Tutti	F-22-S5	1,67	
RISPE/1	Gestione dei congedi e/o permessi assistiti da disposizioni speciali (L. 53/2000 - D.Lgv. 151/2001- L. 104/92)	Tutti	RISPE/1-02-S5	1,67	
RISPE/1	Valutazione del Segretario Generale (processo)	5	RISPE/1-14-S5	1,67	
B	Redazione del programma biennale per gli acquisti di beni e servizi	Tutti	B-14-S6	1,67	
B	Aggiornamento del programma biennale per gli acquisti di beni e servizi	Tutti	B-15-S6	1,67	
B	Determinazione dell'importo del contratto	Tutti	B-26-S	1,67	
B	Predisposizione di atti e documenti del capitolato speciale d'appalto	Tutti	B-27-S6	1,67	
B	Predisposizione di atti e documenti dello schema di contratto	Tutti	B-28-S6	1,67	
B	Predisposizione di atti e documenti del disciplinare di gara	Tutti	B-34-S6	1,67	
B	Predisposizione di atti e documenti del bando di gara	Tutti	B-35-S6	1,67	
B	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Tutti	B-38-S6	1,67	
B	Gestione delle sedute di gara	Tutti	B-41-S6	1,67	
B	Redazione del programma biennale per gli acquisti di beni e servizi	Tutti	B-14-S7	1,67	
B	Aggiornamento del programma biennale per gli acquisti di beni e servizi	Tutti	B-15-S7	1,67	
B	Determinazione dell'importo del contratto	Tutti	B-26-S	1,67	
B	Predisposizione di atti e documenti del capitolato speciale d'appalto	Tutti	B-27-S7	1,67	
B	Predisposizione di atti e documenti dello schema di contratto	Tutti	B-28-S7	1,67	
B	Predisposizione di atti e documenti del disciplinare di gara	Tutti	B-34-S7	1,67	
B	Predisposizione di atti e documenti del bando di gara	Tutti	B-35-S7	1,67	
B	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Tutti	B-38-S7	1,67	
B	Gestione delle sedute di gara	Tutti	B-41-S7	1,67	
F	Gestione delle astensioni per incompatibilità e/o conflitti di interesse e/o inconferibilità	Tutti	F-23-S7	1,67	
RISPE/1	Autovalutazione dei Responsabili di Settore	Tutti	RISPE/1-12-S7	1,67	
B	Redazione del programma biennale per gli acquisti di beni e servizi	Tutti	B-14-S8	1,67	
B	Aggiornamento del programma biennale per gli acquisti di beni e servizi	Tutti	B-15-S8	1,67	
B	Determinazione dell'importo del contratto	Tutti	B-26-S	1,67	
B	Predisposizione di atti e documenti del capitolato speciale d'appalto	Tutti	B-27-S8	1,67	
B	Predisposizione di atti e documenti dello schema di contratto	Tutti	B-28-S8	1,67	
B	Predisposizione di atti e documenti del disciplinare di gara	Tutti	B-34-S8	1,67	
B	Predisposizione di atti e documenti del bando di gara	Tutti	B-35-S8	1,67	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
B	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Tutti	B-38-S8	1,67	
B	Gestione delle sedute di gara	Tutti	B-41-S8	1,67	
F	Gestione delle astensioni per incompatibilità e/o conflitti di interesse e/o inconferibilità	Tutti	F-23-S8	1,67	
H	Contenzioso del lavoro	Tutti	H-01-S8	1,67	
RISPE/1	Autovalutazione dei Responsabili di Settore	Tutti	RISPE/1-12-S8	1,67	
A	Reclutamento personale tramite comando	Tutti	A-07-S9	1,67	
B	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Tutti	B-69-S9	1,67	
G	Conferimento di incarichi di collaborazione	Tutti	G-01-S9	1,67	
RISPE/1	Valutazione del personale non responsabile di Settore	Tutti	RISPE/1-11-S9	1,67	
RISPE/1	Autorizzazioni incarichi esterni al personale dipendente	Tutti	RISPE/1-20-S9	1,67	
A	Reclutamento	Tutti	A-01-S10	1,67	
A	Progressioni di carriera	Tutti	A-02-S10	1,67	
C	Cancellazione anagrafica (migrazione in altro comune, irreperibilità)	10	C-04-S10	1,67	
E	Concessione posteggi per commercio su aree pubbliche, ai sensi dell'art. 1, co. 2 lett. a) e b) L.R. 18/95	3-8-10	E-01-S10	1,67	
E	Autorizzazione Pubblicità e Pubbliche Affissioni	3-7-10	E-02-S10	1,67	
E	Rilascio permessi di parcheggio o pass, a persone diversamente abili	3-7-10	E-08-S10	1,67	
F	Controllo mercato settimanale	7-8-10	F-11-S10	1,67	
F	Controlli di Settore sul comportamento del personale	Tutti	F-17-S10	1,67	
I	Registrazione delle proposte di provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, Sindaco, Giunta, Responsabili di Settore	Tutti	I-01-S10	1,67	
H	Contenzioso del lavoro	Tutti	H-01-S1	1,50	
E	Beni patrimoniali mobili (assegnazione in dotazione ai Settori/al personale)	Tutti	E-46-S2	1,50	
F	Controllo dismissioni per fuori uso dei beni patrimoniali mobili	2	F-21-S2	1,50	
F	Sanzioni per mancato inventario dei beni patrimoniali mobili assegnati	2	F-28-S2	1,50	
RISPE/1	Valutazione del personale non responsabile di Settore	Tutti	RISPE/1-11-S2	1,50	
I	Gestione posta (corrispondenza interna e trasmissione interna)	Tutti	I-06-S3	1,50	
RISPE/1	Valutazione del personale non responsabile di Settore	Tutti	RISPE/1-11-S3	1,50	
I	Gestione, assegnazione pratiche ai responsabili di procedimento	Tutti	I-07-S4	1,50	
A	Definizione dei contenuti negoziali nei contratti di lavoro	5	A-13-S5	1,50	
RISPE/1	Autorizzazioni incarichi esterni al personale dipendente	Tutti	RISPE/1-20-S5	1,50	
RISPE/1	Autorizzazione a prestazioni professionali del personale	Tutti	RISPE/1-21-S5	1,50	
F	Gestione delle astensioni per incompatibilità e/o conflitti di interesse e/o inconferibilità	Tutti	F-23-S6	1,50	
RISPE/1	Autorizzazione a prestazioni professionali del personale	Tutti	RISPE/1-21-S6	1,50	
I	Gestione posta (corrispondenza interna e trasmissione interna)	Tutti	I-06-S7	1,50	
RISPE/1	Valutazione del personale non responsabile di Settore	Tutti	RISPE/1-11-S7	1,50	
I	Gestione posta (corrispondenza interna e trasmissione interna)	Tutti	I-06-S8	1,50	
RISPE/1	Valutazione del personale non responsabile di Settore	Tutti	RISPE/1-11-S8	1,50	
RISPE/1	Gestione dei congedi e/o permessi assistiti da disposizioni speciali (L. 53/2000 - D.L.gv. 151/2001- L. 104/92)	Tutti	RISPE/1-02-S10	1,50	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
E	Beni patrimoniali mobili (inventariazione)	2	E-45-S2	1,46	
RISPE/1	Autovalutazione dei Responsabili di Settore	Tutti	RISPE/1-12-S4	1,46	
RISPE/1	Autovalutazione dei Responsabili di Settore	Tutti	RISPE/1-12-S5	1,46	
RISPE/1	Valutazione del personale Responsabili di Settore (processo)	5	RISPE/1-13-S5	1,46	
RISPE/1	Gestione dei congedi e/o permessi assistiti da disposizioni speciali (L. 53/2000 - D.L.gv. 151/2001- L. 104/92)	Tutti	RISPE/1-02-S6	1,46	
A	Procedure per la programmazione del fabbisogno del personale e revisione della dotazione organica	Tutti	A-06-S9	1,46	
RISPE/1	Autovalutazione dei Responsabili di Settore	Tutti	RISPE/1-12-S9	1,46	
G	Conferimenti incarichi previa valutazione comparativa dei curricula	Tutti	G-02-S9	1,38	
RISPE/1	Valutazione del personale non responsabile di Settore	Tutti	RISPE/1-11-S1	1,33	
F	Controllo uso beni patrimoniali assegnati	Tutti	F-20-S2	1,33	
RISPE/1	Trattamento economico delle unità lavorative	5-2	RISPE/1-16-S2	1,33	
RISPE/1	Autorizzazioni incarichi esterni al personale dipendente	Tutti	RISPE/1-20-S2	1,33	
RISPE/1	Autorizzazione a prestazioni professionali del personale	Tutti	RISPE/1-21-S2	1,33	
F	Controllo uso beni patrimoniali assegnati	Tutti	F-20-S3	1,33	
RISPE/1	Gestione dei congedi e/o permessi assistiti da disposizioni speciali (L. 53/2000 - D.L.gv. 151/2001- L. 104/92)	Tutti	RISPE/1-02-S3	1,33	
B	Elaborazione e progettazione di lavori pubblici	Tutti	B-04-S6	1,33	
B	Partecipazione di privati alla fase di programmazione di acquisti di beni e servizi	Tutti	B-10-S6	1,33	
B	Gestione centralizzata	Tutti	B-13-S6	1,33	
B	Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione di specifiche tecniche	Tutti	B-20-S6	1,33	
B	Elaborazione e progettazione di lavori pubblici	Tutti	B-04-S7	1,33	
B	Partecipazione di privati alla fase di programmazione di acquisti di beni e servizi	Tutti	B-10-S7	1,33	
B	Gestione centralizzata	Tutti	B-13-S7	1,33	
B	Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione di specifiche tecniche	Tutti	B-20-S7	1,33	
RISPE/1	Gestione dei congedi e/o permessi assistiti da disposizioni speciali (L. 53/2000 - D.L.gv. 151/2001- L. 104/92)	Tutti	RISPE/1-02-S7	1,33	
B	Elaborazione e progettazione di lavori pubblici	Tutti	B-04-S8	1,33	
B	Partecipazione di privati alla fase di programmazione di acquisti di beni e servizi	Tutti	B-10-S8	1,33	
B	Gestione centralizzata	Tutti	B-13-S8	1,33	
B	Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione di specifiche tecniche	Tutti	B-20-S8	1,33	
RISPE/1	Gestione dei congedi e/o permessi assistiti da disposizioni speciali (L. 53/2000 - D.L.gv. 151/2001- L. 104/92)	Tutti	RISPE/1-02-S8	1,33	
RISPE/1	Autorizzazioni incarichi esterni al personale dipendente	Tutti	RISPE/1-20-S8	1,33	
RISPE/1	Autorizzazione a prestazioni professionali del personale	Tutti	RISPE/1-21-S8	1,33	
A	Progressioni di carriera	Tutti	A-02-S9	1,33	
A	Reclutamento personale tramite comando	Tutti	A-07-S10	1,33	
A	Reclutamento personale tramite distacco	Tutti	A-08-S10	1,33	
F	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati da pubblicare ex D.lgs. 33/2013	1	F-29-S1	1,25	
RISPE/1	Formazione (individuazione fabbisogno, programmazione, gestione corsi, individuazione destinatari, gestione risorse finanziarie)	Tutti	RISPE/1-18-S4	1,25	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI DEL PROCESSO	CODICE PER SETTORE	VALUTAZIONE RISCHIO	ZONA GRIGLIA
RISPE/1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi, compensi e vantaggi economici ai dipendenti (assegni nuclei familiari)	4	RISPE/1-19-S4	1,25	
RISPE/1	Autorizzazioni incarichi esterni al personale dipendente	Tutti	RISPE/1-20-S4	1,25	
RISPE/1	Autorizzazione a prestazioni professionali del personale	Tutti	RISPE/1-21-S4	1,25	
RISPE/1	Gestione delle unità lavorative a regime giuridico speciale(gestione giuridica ed economica-finanziaria)	5	RISPE/1-17-S5	1,25	
RISPE/1	Formazione (individuazione fabbisogno, programmazione, gestione corsi, individuazione destinatari, gestione risorse finanziarie)	Tutti	RISPE/1-18-S5	1,25	
F	Controlli di Settore sui procedimenti in itinere	Tutti	F-19-S6	1,25	
F	Controllo uso beni patrimoniali assegnati	Tutti	F-20-S6	1,25	
F	Controllo effettiva presenza dei beni patrimoniali mobili fra i beni assegnati in dotazione	Tutti	F-22-S6	1,25	
F	Provvedimenti relativi alla gestione suggerimenti e reclami	Tutti	F-24-S6	1,25	
F	Sopralluoghi e verifiche di stato di fatto finalizzati all'istruttoria e/o emissione di provvedimenti, pareri e/o attestazioni, certificazioni	Tutti	F-25-S6	1,25	
A	Assunzioni con contratti di lavoro a tempo determinato	Tutti	A-04-S9	1,25	
RISPE/1	Formazione (individuazione fabbisogno, programmazione, gestione corsi, individuazione destinatari, gestione risorse finanziarie)	Tutti	RISPE/1-18-S9	1,25	
F	Controllo accertamenti relative alle migrazioni della popolazione residente	10	F-16-S10	1,25	
I	Gestione posta (corrispondenza interna e trasmissione interna)	Tutti	I-06-S10	1,25	
RISPE/1	Rilevazione presenze	Tutti	RISPE/1-01-S9	1,17	
F	Controllo dinamico delle presenze (giornaliero)	Tutti	F-01-S10	1,17	
I	Gestione posta (corrispondenza interna e trasmissione interna)	Tutti	I-06-S9	1,13	
RISPE/1	Formazione (individuazione fabbisogno, programmazione, gestione corsi, individuazione destinatari, gestione risorse finanziarie)	Tutti	RISPE/1-18-S1	1,00	
RISPE/1	Autorizzazioni incarichi esterni al personale dipendente	Tutti	RISPE/1-20-S1	1,00	
RISPE/1	Autorizzazione a prestazioni professionali del personale	Tutti	RISPE/1-21-S1	1,00	
RISPE/1	Formazione (individuazione fabbisogno, programmazione, gestione corsi, individuazione destinatari, gestione risorse finanziarie)	Tutti	RISPE/1-18-S3	1,00	
RISPE/1	Autorizzazioni incarichi esterni al personale dipendente	Tutti	RISPE/1-20-S3	1,00	
RISPE/1	Autorizzazione a prestazioni professionali del personale	Tutti	RISPE/1-21-S3	1,00	
RISPE/1	Trattamento economico delle unità lavorative	5-2	RISPE/1-16-S5	1,00	
RISPE/1	Formazione (individuazione fabbisogno, programmazione, gestione corsi, individuazione destinatari, gestione risorse finanziarie)	Tutti	RISPE/1-18-S7	1,00	
RISPE/1	Autorizzazioni incarichi esterni al personale dipendente	Tutti	RISPE/1-20-S7	1,00	
RISPE/1	Autorizzazione a prestazioni professionali del personale	Tutti	RISPE/1-21-S7	1,00	
--	---	--	--	--	--

ALLEGATO 2
MODULISTICA

ALLEGATO 2.1

**CONTENUTI MINIMI DELLA STATISTICA DEI SETTORI
E DEGLI UFFICI SPECIFICAMENTE INCARICATI**

1. Tabella Responsabili di Settore
2. Tabella Responsabile per la Trasparenza
3. Tabella Responsabile Ufficio competente alla gestione del personale
4. Tabella Responsabile Ufficio per i procedimenti disciplinari

Tabella Statistica Responsabili di Settore

Entro il 31 ottobre di ogni anno **ciascun Responsabile di Settore**

deve fornire informazioni al RPC, espressamente **e anche nel caso di risposta negativa**, in ordine ai seguenti dati, relativi al proprio Settore, commentandoli

codice	ITEM	AREA RISPOSTE			
		SI	NO	Q.TÀ	COMMENTO
2a	Gestione del Rischio. Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPCT, ed indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate in caso di "si", o indicare le motivazioni del mancato svolgimento in caso di "no".				
2b	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi (più risposte sono possibili), segnalando quanti ne sono stati riscontrati.				
ptpct	AREA A- acquisizione e progressione del personale				
ptpct	AREA B- contratti pubblici				
ptpct	AREA C- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
ptpct	AREA D- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
ptpct	AREA E- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
ptpct	AREA F- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
ptpct	AREA G- incarichi e nomine				
ptpct	AREA H- affari legali e contenzioso				
ptpct	AREA I- processi trasversali area relazionale tra attività a minore impatto decisionale e comportamenti				
ptpct	AREA RISPE/1- gestione del personale				
ptpct	AREA RISPE/2- smaltimento dei rifiuti				
ptpct	AREA RISPE/3- pianificazione urbanistica				
2c	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare le misure previste per il loro contrasto e le motivazioni dello loro inefficacia				
ptpct	Indicare il numero dei procedimenti controllati a campione, ex art. 10 del PTPCT, e commentare le eventuali irregolarità riscontrate e gli interventi correttivi adottati (attività ispettive)				
3b2	Indicare se sono state assunte iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione, specificando il numero e commentando quali processi sono stati automatizzati				
3b3	Commentare, per quanto di competenza, la consistenza dell'attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPCT o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D. Lgv. 231/2001				
4c/4c2 ptpct	Indicare <u>se sono</u> pervenute richieste di accesso civico (semplice) e, in caso di risposta affermativa, <u>il numero</u> di richieste pervenute e, in commento, <u>il numero</u> di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati.				

Tabella Statistica Responsabili di Settore

Entro il 31 ottobre di ogni anno **ciascun Responsabile di Settore**

deve fornire informazioni al RPC, espressamente **e anche nel caso di risposta negativa**, in ordine ai seguenti dati, relativi al proprio Settore, commentandoli

codice	ITEM	AREA RISPOSTE			
		SI	NO	Q.TÀ	COMMENTO
4d/4d2 ptpct	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato" e, in caso di risposta affermativa, <u>il numero complessivo</u> di richieste pervenute <u>e per quali</u> delle seguenti aree:				
ptpct	AREA A- acquisizione e progressione del personale				
ptpct	AREA B- contratti pubblici				
ptpct	AREA C- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
ptpct	AREA D- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
ptpct	AREA E- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
ptpct	AREA F- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
ptpct	AREA G- incarichi e nomine				
ptpct	AREA H- affari legali e contenzioso				
ptpct	AREA I- processi trasversali area relazionale tra attività a minore impatto decisionale e comportamenti				
ptpct	AREA RISPE/1- gestione del personale				
ptpct	AREA RISPE/2- smaltimento dei rifiuti				
ptpct	AREA RISPE/3- pianificazione urbanistica				
4e/4e2	Indicare per quali delle seguenti aree sono pervenute istanze di accesso, annotate nel Registro degli Accessi in essere presso ciascun Settore ai sensi dell'art. 14 del PTPCT:				
ptpct	AREA A- acquisizione e progressione del personale				
ptpct	AREA B- contratti pubblici				
ptpct	AREA C- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
ptpct	AREA D- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
ptpct	AREA E- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
ptpct	AREA F- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
ptpct	AREA G- incarichi e nomine				
ptpct	AREA H- affari legali e contenzioso				
ptpct	AREA I- processi trasversali area relazionale tra attività a minore impatto decisionale e comportamenti				
ptpct	AREA RISPE/1- gestione del personale				
ptpct	AREA RISPE/2- smaltimento dei rifiuti				
ptpct	AREA RISPE/3- pianificazione urbanistica				

Tabella Statistica Responsabili di Settore

Entro il 31 ottobre di ogni anno ciascun **Responsabile di Settore**

deve fornire informazioni al RPC, espressamente **e anche nel caso di risposta negativa**, in ordine ai seguenti dati, relativi al proprio Settore, commentandoli

codice	ITEM	AREA RISPOSTE			
		SI	NO	Q.TÀ	COMMENTO
4f/4f2	Segnare se è rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel Registro degli Accessi, (istituito ai sensi dell'art. 14 del PTPCT presso ciascun Settore), l'esito delle istanze e quante volte vi si è provveduto nel corso dell'anno.				
5a	Indicare se è stata erogata la sensibilizzazione/formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione segnalando: <i>(in caso di risposta parzialmente positiva segnalare, in commento, le ragioni della mancata sensibilizzazione e/o formazione)</i>				
ptpct	il numero delle attività erogate				
ptpct	il numero dei dipendenti che vi hanno partecipato				
5b	Se non è stata erogata la sensibilizzazione/formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione.				
6b/6b (Settore)	Indicare, per il Settore, l'entità della rotazione del personale, come misura di prevenzione del rischio, nel corso dell'anno, segnando il numero delle complessive unità interessate, e suddividendole, per personale con funzioni decisorie/istruttorie e personale privo di dette funzioni <i>(in caso contrario, riportare in commento le ragioni della mancata rotazione per tutte le volte in cui è stata registrata)</i>				
ptpct	Indicare, specificando nel dettaglio, se sono state richieste, ai soggetti destinatari di incarichi, interni o esterni all'Ente, le dichiarazioni sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, ivi comprese quelle in ordine all'istituto dell'astensione, ovvero indicare, in commento, le ragioni della mancata richiesta				
7a	Indicare, specificando, se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai titolari di incarichi, interni o esterni all'Ente, in ordine agli istituti che declinano la conferibilità, ivi comprese quelle in ordine all'istituto dell'astensione, segnalandone come di seguito richiesto: <i>(in caso di mancata verifica riportare, in commento le ragioni del non espletamento)</i>				
7a1 (a)	numero delle verifiche				
7a1 (b)	numero di eventuali violazioni accertate				
ptpct	Indicare, specificando, relativamente agli incarichi esterni per il quale il Settore è competente alla gestione del rapporto/servizio, quante dichiarazioni sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, sono state aggiornate alle scadenze fissate dal CODET				
ptpct	Indicare se, per particolari posizioni dirigenziali (<i>punti B.8, B.9, B.10, B.11 dell'allegato n. 1 al PNA</i>), sono pervenute segnalazioni relative alla presenza di situazioni di incompatibilità, specificando come di seguito:				
ptpct	numero segnalazioni pervenute				
ptpct	numero segnalazioni che hanno dato luogo all'accertamento di violazioni				

Tabella Statistica Responsabili di Settore

Entro il 31 ottobre di ogni anno ciascun **Responsabile di Settore**

deve fornire informazioni al RPC, espressamente **e anche nel caso di risposta negativa**, in ordine ai seguenti dati, relativi al proprio Settore, commentandoli

codice	ITEM	AREA RISPOSTE			
		SI	NO	Q.TÀ	COMMENTO
ptpct	Indicare se, per particolari posizioni dirigenziali (<i>punti B.8, B.9, B.10, B.11 dell'allegato n. 1 al PN.A</i>), sono stati effettuati monitoraggi per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità, segnalando le seguenti consistenze. <i>(in caso contrario riportare, in commento, le ragioni del loro mancato svolgimento)</i>				
ptpct	numero complessivo dei monitoraggi effettuati				
ptpct	periodicità dei controlli				
ptpct	numero delle violazioni accertate				
ptpct	Indicare se sono state rilasciate autorizzazioni ai dipendenti per lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali e non, indicando, in caso di risposta affermativa:				
ptpct	numero richieste autorizzate per incarichi retribuiti				
ptpct	numero richieste autorizzate per incarichi non retribuiti				
ptpct	numero richieste non autorizzate per incarichi retribuiti				
ptpct	numero richieste non autorizzate per incarichi non retribuiti				
8a	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità				
8a1 (a)	Indicare quali misure adottate				
8a1 (b)	Indicare il numero delle violazioni accertate				
9c	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati ai dipendenti, segnalandone, in caso di risposta affermativa:				
9c1 (a)	numero generale delle segnalazioni pervenute				
9c1 (b)	numero delle violazioni accertate				
11b	Indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del DPR 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal CODET				
13b	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati, e il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela				

Tabella Statistica Responsabili per la Trasparenza

Entro il 31 ottobre di ogni anno, il **Responsabile per la Trasparenza**

deve fornire informazioni al RPC, espressamente **e anche nel caso di risposta negativa**, in ordine ai seguenti dati, relativi al proprio Settore, commentandoli

codice	ITEM	AREA RISPOSTE			
		SI	NO	Q.TÀ	COMMENTO
3b3 RT	Commentare, per quanto di competenza, la consistenza dell'attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPCT o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D. Lgv. 231/2001				
4a	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente", specificando – in caso di risposta affermativa, come di seguito:				
4a1	Indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati.				
4b	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione Trasparente", ha l'indicatore delle visite <i>(in caso di risposta positiva indicare il numero delle visite)</i>				
ptpct	Indicare il numero generale degli accessi agli atti comunicati dai Responsabili di Settore al Responsabile della Trasparenza ai sensi dell'art. 14 del PTPCT				
4g	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati, segnalando le seguenti consistenze: <i>(in caso contrario riportare, in commento, le ragioni del loro mancato svolgimento)</i>				
4g1 (a)	specificare la periodicità dei monitoraggi				
ptpct	indicare il numero complessivo dei monitoraggi effettuati				
4g1 (b)	specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi				
4h	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.				

Tabella Statistica Responsabile dell'ufficio competente alla gestione del personale

Entro il 31 ottobre di ogni anno,
il **Responsabile dell'ufficio competente alla gestione del personale**

deve fornire informazioni al RPC, espressamente **e anche nel caso di risposta negativa**, in ordine ai seguenti dati, relativi al proprio Settore, commentandoli

codice	ITEM	AREA RISPOSTE			
		SI	NO	Q.TÀ	COMMENTO
5a	Indicare se è stata erogata la sensibilizzazione/formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione segnalando: <i>(in caso di risposta parzialmente positiva segnalare, in commento, le ragioni della mancata sensibilizzazione e/o formazione)</i>				
ptpct	il numero delle attività erogate				
ptpct	il numero dei dipendenti che vi hanno partecipato				
6a	Indicare il numero di unità di personale dipendente e/o in forza a qualsiasi titolo, di cui è composta l'amministrazione, specificando in sede di commento. Segnalare altresì come di seguito richiesto:				
6a1	<i>Numero dei responsabili di vertice (Settore);</i>				
6a2	<i>Numero del personale non responsabile di vertice (Settore);</i>				
6b/6b1 (tutti i Settori)	Indicare, per l'intero Ente, l'entità della rotazione del personale nel corso dell'anno, come misura di prevenzione del rischio, segnando il numero delle complessive unità interessate (compresi i Responsabili di Settore), e suddividendole, in sede di commento, per personale con funzioni istruttorie/decisorie e personale privo di dette funzioni <i>(in caso contrario, riportare in commento le ragioni della mancata rotazione per tutte le volte in cui è stata registrata)</i>				
6c	Indicare se l'Ente, nel corso dell'anno, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nell'anno).				
ptpct	Indicare, specificando nel dettaglio, se sono state richieste, ai soggetti destinatari di incarichi, interni o esterni all'Ente, le dichiarazioni sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, ivi comprese quelle in ordine all'istituto dell'astensione, ovvero indicare, in commento, le ragioni della mancata richiesta				
7a	Indicare, specificando, se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai titolari di incarichi, interni o esterni all'Ente, in ordine agli istituti che declinano la conferibilità, ivi comprese quelle in ordine all'istituto dell'astensione, segnalandone come di seguito richiesto: <i>(in caso di mancata verifica riportare, in commento le ragioni del non espletamento)</i>				
7a1 (a)	numero delle verifiche				
7a1 (b)	numero di eventuali violazioni accertate				
ptpct	Indicare, specificando, relativamente agli incarichi interni, quante dichiarazioni sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, sono state aggiornate alle scadenze fissate dal CODET				

Tabella Statistica Responsabile dell'ufficio competente alla gestione del personale

Entro il 31 ottobre di ogni anno,
il **Responsabile dell'ufficio competente alla gestione del personale**

deve fornire informazioni al RPC, espressamente **e anche nel caso di risposta negativa**, in ordine ai seguenti dati, relativi al proprio Settore, commentandoli

codice	ITEM	AREA RISPOSTE			
		SI	NO	Q.TÀ	COMMENTO
ptpct	Indicare se, per particolari posizioni dirigenziali (<i>punti B.8, B.9, B.10, B.11 dell'allegato n. 1 al PNA</i>), sono pervenute segnalazioni relative alla presenza di situazioni di incompatibilità, specificando come di seguito:				
ptpct	numero segnalazioni pervenute				
ptpct	numero segnalazioni che hanno dato luogo all'accertamento di violazioni				
ptpct	Indicare se, per particolari posizioni dirigenziali (<i>punti B.8, B.9, B.10, B.11 dell'allegato n. 1 al PNA</i>), sono stati effettuati monitoraggi per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità, segnalando le seguenti consistenze: <i>(in caso contrario riportare, in commento, le ragioni del loro mancato svolgimento)</i>				
ptpct	numero complessivo dei monitoraggi effettuati				
ptpct	periodicità dei controlli				
ptpct	numero delle violazioni accertate				
ptpct	Indicare se sono state rilasciate autorizzazioni ai dipendenti per lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali e non, indicando, in caso di risposta affermativa:				
ptpct	numero richieste autorizzate per incarichi retribuiti				
ptpct	numero richieste autorizzate per incarichi non retribuiti				
ptpct	numero richieste non autorizzate per incarichi retribuiti				
ptpct	numero richieste non autorizzate per incarichi non retribuiti				
8a	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità				
8a1 (a)	Indicare quali misure adottate				
8a1 (b)	Indicare il numero delle violazioni accertate				
9c	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati ai dipendenti, segnalandone, in caso di risposta affermativa:				
9c1 (a)	numero generale delle segnalazioni pervenute				
9c1 (b)	numero delle violazioni accertate				
11b	Indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del DPR 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal CODET				
13a	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 e, in caso di risposta affermativa, segnalare:				
13a1 (a)	il numero di segnalazioni pervenute				
13a1 (b)	il numero di violazioni accertate				

Tabella Statistica Responsabile dell'ufficio competente alla gestione del personale

Entro il 31 ottobre di ogni anno,
il Responsabile dell'ufficio competente alla gestione del personale

deve fornire informazioni al RPC, espressamente **e anche nel caso di risposta negativa**, in ordine ai seguenti dati, relativi al proprio Settore, commentandoli

codice	ITEM	AREA RISPOSTE			
		SI	NO	Q.TÀ	COMMENTO
13c 13c1	<p>Indicare se vi sono stati casi di incarichi per arbitro e, in caso affermativo, segnarne il numero e commentare se è stata effettuata o meno la rotazione. In caso di mancata rotazione pur in presenza di incarichi conferiti, spiegarne le ragioni in sede di commento.</p> <p>In sede di commento, specificare altresì, qualora siano stati conferiti incarichi di arbitro, se sono stati adottati o meno criteri di pubblicità dell'affidamento.</p>				

Tabella Statistica Responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari					
Entro il 31 ottobre di ogni anno, il Responsabile dell'UPD					
deve fornire informazioni al RPC, espressamente e anche nel caso di risposta negativa , in ordine ai seguenti dati, relativi al proprio Settore, commentandoli					
codice	ITEM	AREA RISPOSTE			
		SI	NO	Q.TÀ	
				COMMENTO	
ptpct	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla presenza di situazioni di incompatibilità o inconfiribilità in genere, segnandone il numero				
7a	Indicare se sono stati effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai titolari di incarichi interni o esterni all'Ente, in ordine agli istituti che declinano la conferibilità, ivi comprese quelle in ordine all'istituto dell'astensione, segnalando, come di seguito richiesto: <i>(in caso contrario riportare, in commento, le ragioni del loro mancato svolgimento)</i>				
7a1 (a)	numero delle verifiche				
7a1 (b)	numero delle violazioni accertate				
7b	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconfiribilità per incarichi dirigenziali				
ptpct	Indicare, specificando, relativamente agli incarichi esterni e interni, la consistenza e gli esiti della vigilanza su quante dichiarazioni sull'insussistenza delle cause di incompatibilità e inconfiribilità, sono state aggiornate alle scadenze fissate dal CODET				
ptpct	Indicare se, per particolari posizioni dirigenziali (<i>punti B.8, B.9, B.10, B.11 dell'allegato n. 1 al PNA</i>), sono pervenute segnalazioni relative alla presenza di situazioni di incompatibilità, specificando come di seguito:				
ptpct	numero segnalazioni pervenute				
ptpct	numero segnalazioni che hanno dato luogo all'accertamento di violazioni				
ptpct	Indicare se, per particolari posizioni dirigenziali (<i>punti B.8, B.9, B.10, B.11 dell'allegato n. 1 al PNA</i>), sono stati effettuati monitoraggi per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità, segnalando le seguenti consistenze: <i>(in caso contrario riportare, in commento, le ragioni del loro mancato svolgimento)</i>				
ptpct	numero complessivo dei monitoraggi effettuati				
ptpct	periodicità dei controlli				
ptpct	numero delle violazioni accertate				
ptpct	Indicare se risulta comunque noto all'UPD essere state rilasciate autorizzazioni ai dipendenti per lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali e non, indicando, in caso di risposta affermativa come di seguito:				
ptpct	numero richieste autorizzate per incarichi retribuiti				
ptpct	numero richieste autorizzate per incarichi non retribuiti				
ptpct	numero richieste non autorizzate per incarichi retribuiti				
ptpct	numero richieste non autorizzate per incarichi non retribuiti				

Tabella Statistica Responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari					
<p>Entro il 31 ottobre di ogni anno, il Responsabile dell'UPD</p> <p>deve fornire informazioni al RPC, espressamente e anche nel caso di risposta negativa, in ordine ai seguenti dati, relativi al proprio Settore, commentandoli</p>					
codice	ITEM	AREA RISPOSTE			COMMENTO
		SI	NO	Q.TÀ	
8a	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità, segnando come di seguito:				
8a1 (a)	Indicare quali misure adottate				
8a1 (b)	Indicare il numero delle violazioni accertate				
9c	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati ai dipendenti, segnalandone, in caso di risposta affermativa come di seguito:				
9c1 (a)	numero generale delle segnalazioni pervenute				
9c1 (b)	numero delle violazioni accertate				
11b	Indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del DPR 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal CODET				
ptpct	Indicare se sono stati effettuati controlli in ordine all'adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del DPR 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal CODET e, in caso di risposta affermativa, segnare il numero.				
ptpct	Indicare se sono pervenute richieste di parere relative all'applicazione del DPR 62/2013 e delle integrazioni previste dal CODET e, in caso di risposta informativa, segnare il numero				
11c	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del DPR n. 62/2013 e del Codice Etico e di Comportamento, specificando come di seguito:				
11c1 (a)	numero complessivo delle segnalazioni pervenute				
11c1 (b)	numero delle violazioni accertate				
11d	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari e, in caso di risposta affermativa, riportare come di seguito:				
11d1 (a)	indicare il numero complessivo dei procedimenti disciplinari avviati a seguito di segnalazione				
11d1 (b)	indicare il numero dei procedimenti disciplinari avviati a seguito di segnalazione che hanno dato luogo a sanzioni				
11e	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del CODET				
12a	Indicare se sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi, ed eventualmente segnalare:				
12 a1 (a)	Il numero delle segnalazioni pervenute				
12a1 (b)	il numero delle segnalazioni che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali (attuale annualità e precedente)				

Tabella Statistica Responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari					
<p>Entro il 31 ottobre di ogni anno, il Responsabile dell'UPD</p> <p>deve fornire informazioni al RPC, espressamente e anche nel caso di risposta negativa, in ordine ai seguenti dati, relativi al proprio Settore, commentandoli</p>					
codice	ITEM	AREA RISPOSTE			
		SI	NO	Q.TÀ	COMMENTO
12b/ 12b1	Indicare se sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, ed eventualmente segnalare il numero dei procedimenti (attuale annualità e precedente, se non segnalati nella relazione dell'anno scorso)				
12c	Indicare, qualora nell'annualità attuale e precedente (se non segnalati nella relazione dell'anno scorso) siano stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni e, in caso di risposta affermativa, a quali tra le seguenti:				
12c1	multa (indicare il numero)				
12c2	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)				
12c3	licenziamento (indicare il numero)				
12c4	altro (indicare il numero e specificare)				
12d	Indicare, qualora nell'annualità attuale e precedente (se non segnalati nella relazione dell'anno scorso) siano stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, e, in caso di risposta affermativa, segnalare:				
12d	il numero dei procedimenti disciplinari, distinguendoli, in sede di commento, sia per ciascuna tipologia che per destinatari (personale con funzioni dirigenziali e non)				
12d	Indicare, degli stessi procedimenti disciplinari, se questi possono essere riconducibili a più reati tra i seguenti e segnando, per ciascuno dei reati, il numero indicante quante volte ciascun reato ricorre:				
12d1	peculato (art. 314 c.p.)				
12d2	concussione (art. 317 c.p.)				
12d3	corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)				
12d4	corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)				
12d5	corruzione in atti giudiziari (art. 319ter c.p.)				
12d6	induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319quater c.p.)				
12d7	corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.)				
12d8	istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)				
12d9	altro (specificare)				
12e	Indicare, qualora i fatti penalmente rilevanti siano riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, a quali Aree di Rischio sono riconducibili i procedimenti penali tra quelle sotto elencate, segnando il numero dei procedimenti per ciascuna Area e distinguendo tra personale con funzioni dirigenziali e non:				
ptpct	AREA A- acquisizione e progressione del personale				

Tabella Statistica Responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari					
<p>Entro il 31 ottobre di ogni anno, il Responsabile dell'UPD</p> <p>deve fornire informazioni al RPC, espressamente e anche nel caso di risposta negativa, in ordine ai seguenti dati, relativi al proprio Settore, commentandoli</p>					
codice	ITEM	AREA RISPOSTE			
		SI	NO	Q.TÀ	COMMENTO
ptpct	AREA B- contratti pubblici				
ptpct	AREA C- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
ptpct	AREA D- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
ptpct	AREA E- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
ptpct	AREA F- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
ptpct	AREA G- incarichi e nomine				
ptpct	AREA H- affari legali e contenzioso				
ptpct	AREA I- processi trasversali area relazionale tra attività a minore impatto decisionale e comportamenti				
ptpct	AREA RISPE/1- gestione del personale				
ptpct	AREA RISPE/2- smaltimento dei rifiuti				
ptpct	AREA RISPE/3- pianificazione urbanistica				
13a	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 e, in caso di risposta affermativa, segnalare:				
13a1 (a)	il numero di segnalazioni pervenute				
13a1 (b)	il numero delle violazioni accertate				
13c/ 13c1	Indicare se vi sono stati casi di incarichi per arbitro e, in caso affermativo, segnare il numero e commentare se è stata effettuata o meno la rotazione. In caso di mancata rotazione pur in presenza di incarichi conferiti, spiegarne le ragioni in sede di commento. In sede di commento, specificare altresì, qualora siano stati conferiti incarichi di arbitro, se sono stati adottati o meno criteri di pubblicità dell'affidamento.				
13d	Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste, da parte di soggetti esterni all'amministrazione, con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione e, in caso di risposta affermativa, distinguendo:				
13d1	il numero di quelli che possono considerarsi suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione				
13d2	il numero di quelli che possono considerarsi richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate				
13e	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate, specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione				

ALLEGATO 3
RELAZIONE TECNICA ILLUSTRATIVA
DEL PTPCT 2018-2020

Nella Relazione di accompagnamento del PTPCT 2017-2019 si è principiato segnando *che due profili prevalenti avevano caratterizzano il PTPC precedente, entrambi con fonte nel trascorso 2015:*

1. *L'analisi espansa del contesto esterno, derivazione dell'attività formativa e di ricerca del Progetto comunale "Prevenzione della Corruzione "2.0" – Andare oltre l'adempimento";*
2. *L'aggiornamento del PNA, di fine ottobre 2015, reso pubblico a metà novembre;*

La prima fonte, ha restituito la chiara informazione che l'inesplorato mondo giovanile: interrogato sul mondo "corruzione", è in grado di riportare una fotografia assai nitida del contesto esterno, risultato intossicato da deviata conoscenza e informazione; sensibilizzato sul mondo "corruzione", è in grado di reagire con una positività straordinaria per intensità e qualità.

La seconda fonte, ha incoraggiato e scoraggiato: ha riportato l'analisi della situazione amministrativa burocratica nazionale sui PTPC, lamentando molte mancanze, soprattutto in qualità; ha ora imposto ora suggerito, per più profili; ha esortato affinché sia l'imposto che il suggerito vengano vissuti non come "mero adempimento"; ha annunciato l'arrivo, nel 2016, del nuovo PNA. In ciascun caso, ancora una volta, senza porre soluzione, anche dopo aver (quasi) riconosciuto che la mancanza di qualità può esser dovuta a motivi diversi dalla negligenza.

Di fatto c'è che l'aggiornamento del PNA, fonte dell'aggiornamento del precedente PTPC, è sembrato scritto a più mani indipendenti, cosicché una riconosce le difficoltà e i reali problemi operativi misurati, l'altra non ne tiene conto, descrive un mondo irrealista di indipendenza e autonomia, di rispetto e collaborazione e, senza considerare l'analisi cruda riportata nella prima dell'aggiornamento, prescrive questo e quello sulla base di presunzioni ancora una volta falsate.

A queste fonti si sommano, come ogni anno, quanto raccolto nell'annualità precedente e quanto accumulato in prassi orientative; le risultanze formali e informali delle Relazioni annuali; le sensazioni, le percezioni, le speranze e le fiducie per far meglio e per rimettere meglio, per limare, per correggere, per cambiare ove occorra.

In sede redigente dell'odierna rielaborazione ci si è interrogati molto, ancor più davanti alle letture richieste dall'Aggiornamento del PNA del 28 ottobre 2015 (da questo momento abbreviato con "AGG15").

E proprio sulla scorta della struttura di AGG15, si deve segnalare che talune condizioni di contesto, prese in considerazione dal documento, sono localmente ben presenti: assoluta limitatezza di risorse tecniche, finanziarie e umane stabilmente dedicabili; mancanza di competenze professionali per aspetti fondamentali del sistema anticorruzione (ad esempio rilevazioni, misurazioni, pesature, ponderazioni, monitoraggio permanente, alert, statistiche); grave ritardo e attendibilità della programmazione amministrativa e contabile, in ogni accezione, ora dovuta a fattori interni, ora dovuta a fattori esterni; diffuso senso di insofferenza verso il sistema dei controlli e dell'anticorruzione, anche presso coloro che ne sono i presidi reali. Si tratta di una breve e assai sintetica immagine del reale del mondo PTPC che, per altri versi, annovera altresì aspetti positivi, tra cui un cresciuto coinvolgimento della componente politica e degli attori esterni e interni, come avvenuto nel corso del progetto formativo e di ricerca accennato sopra. Ma tant'è, e non può non segnarsi, perché – trattando il sistema anticorruzione di una serie continua di studio, elaborazioni, analisi, informazione, formazione, comparazioni, valutazioni, relazioni e altro ancora - una cosa è fare e costruire e presidiare con mezzi, uomini e alleati, un'altra cosa è fare e costruire e presidiare senza mezzi, né uomini, né alleati.

Il **monitoraggio del PTPCT** conferma tutto ciò, anche per il trascorso anno 2017.

Certamente vanno segnati i traguardi transitati a "regime", ma resta il segno da spossatezza amministrativa, quella che si insinua quando una notevole lavorazione resta inapprezzata o considerata non utile e dilatoria, al punto da confinarla in un "problema" altrui. Risuona, in detto campo, adesso, una nuova forma di atteggiamento: le intervenute sanzioni per mancato rispetto delle previsioni del PTPC in capo ai Responsabili ha portato questi a una maggiore attenzione e precisione, ma ha condotto gli altri a ritenere distante il sistema anticorruzione, vissuto solo nel proclamato rispetto della norma e senza alcuna attenzione verso le necessità che il sistema richiede, tra cui la sinergia, al punto

che anche le segnalazioni vengono rimesse al RPC come se si giocasse a “*palla avvelenata*”, trasmettendo il tutto in termini auto-liberatori, senza alcun'altra preoccupazione.

Non pare potersi accontentare, anche per il 2017, *che la **formazione e la sensibilizzazione** sia attuata, come in effetti è, se non – invece – pare doversi riconoscere che il tempo che questa richiede per modificare culturalmente taluni approcci (aspirazione letteralmente espressa da AGG15) sia assai lungo e, invero, geneticamente tardivo se su di essa, ancorché rivolta ad adulti dipendenti pubblici, si crede impiantare il cambiamento. Gli argomenti posti dal sistema normativo di contrasto alla corruzione sono eticamente percepibili senza alcuna difficoltà ma amministrativamente – invece – a volte sono astrusi e in traducibili, e assorbono enormemente spazio e serenità, contaminando lo stesso pervenire a maturità, sia professionale che culturale.* Resta ancora lontano il legislatore, infatti, dall'idea di coinvolgere nella formazione tutte le componenti dell'Ente, ovvero dall'idea energizzante e unificante derivante dal *sintonizzare* la conoscenza del richiesto normativo tra chi decide e chi opera.

Negli anni si è agito in tema di formazione e sensibilizzazione, sebbene nell'assoluta limitatezza di risorse umane e finanziarie a disposizione. Il sistema impiantato, tuttavia, nel suo complesso, assicurando comunque l'intervento periodico sui temi dell'anticorruzione, ha il merito di mantenere alta la tensione informativa/formativa e, considerata la sua capillarità, anche quello di concretare la massima estensione per quanto attiene i destinatari. Nell'anno 2015, a parte la formazione condotta nell'ambito del progetto sperimentale comunale *PdC 2.0 – Andare oltre l'adempimento* (che ha portato gli argomenti a una platea di n. 396 dipendenti pubblici), la formazione/sensibilizzazione interna stabile e a regime, è consistita in 34 percorsi formativi interni ed è stata realizzata direttamente dai Responsabili di Settore, rivolgendosi a complessive n. 136 unità in forza su 193, con contenuti graduati rispetto al livello di rischio verso cui i vari dipendenti sono esposti. Nell'anno 2016, nello stesso modo e grado, sono stati condotti 36 percorsi formativi rivolgendosi a complessive n. 461 unità di rapporto dipendente/tema. Nell'anno 2017, ancora, condotti 28 percorsi formativi rivolgendosi a complessive n. 352 unità di rapporto dipendente/tema.

Ancora una volta si deve sottolineare, nel mezzo di nuove consegne e improvvise accelerazioni tra cui gli aggiornamenti dei PTPTC da elaborare sulla scorta di PNA resi pubblici a ridosso della scadenza, come già analiticamente riportato nelle precedenti relazioni e come verificatosi anche quest'anno (il PNA 2017 è stato adottato a novembre 2017 e reso pubblico a dicembre: il PTPTC va elaborato e approvato entro il gennaio successivo).

Insomma, ancora, *passi e piccoli passi, spesso sotto un limitativo, ossessivo e ingessante “fuoco amico”*.

PTPCT, PERFORMANCE E SISTEMA INTEGRATO

Il PTPCT in aggiornamento ha già sviluppato, anticipando le indicazioni del PNA 2017, un più marcato ed evidente collegamento tra attività anticorruzione (*in sintesi riferibili all'attuazione delle misure di prevenzione e delle regole di trasparenza e comportamento*) e la valutazione dei Responsabili i quali, essendo l'intera attuazione delle misure a ciascuno affidate **obiettivo primario e permanente** assegnato, soggiacciono alla conseguente verifica. Invero si era trattato di un'ulteriore esplicitazione e, sostanzialmente, di un'operazione di restyling, assunto che l'attuazione integrale del sistema anticorruzione è stato definito *obiettivo permanente e primario di ciascun Responsabile* già nelle precedenti versioni di PIANO.

Stessa sostanziale operazione è stata condotta, lo scorso anno, per esplicitare ancora più evidentemente che il sistema anticorruzione è *naturalmente* inserito all'interno dell'insieme dei corpi normativi che disciplinano e attuano *forme di controllo e vigilanza* presso l'Ente. È proprio detto *insieme*, costituito ora da fonti generiche e sparse nell'Ordinamento, ora da fonti ben circoscritte (PNA, PTPCT, CODET, CONTROLLI INTERNI di regolarità amministrativa, di gestione, di verifica giuscontabile, di valutazione, REGOLAMENTO di organizzazione) che confluisce in un complessivo unico sistema, necessariamente integrato, dei controlli e dell'anticorruzione. L'aggiornamento passato sottolineava detta legatura fisiologica, **sia** esplicitando l'esistenza del sistema integrato dei controlli e dell'anticorruzione, **sia** esplicitando, all'indirizzo dei rispettivi Responsabili, l'obbligo di darsi avviso reciproco in ragione della competenza a intervenire, se e quando qualcuno di essi intercettasse una violazione o presunta violazione delle regole presidiate.

Per detto aspetto, tra l'altro, va pure annotato che l'elaborazione delle misure di prevenzione in ambito PTPCT, già in sede di originaria prima stesura, ha provato a rendere armonica l'architettura normativa tra le nuove e coeve regolamentazioni (*PNA, PTPCT, ex PTTI, CODET, CONTROLLI INTERNI di regolarità amministrativa e di gestione*), ma anche tra queste e le precedenti con le quali più significativo è il collegamento funzionale, anche intervenendo con modificazioni e rimodulazioni.

Il PTPCT in aggiornamento, infine, ha mantenuto la scelta di non appesantire la leggibilità dei suoi contenuti con l'innesto integrale delle specifiche discipline della *Trasparenza* e del *Comportamento*, migliorandola ulteriormente. Su di esse va ricordato che l'evoluzione normativa successiva alla L. 190/2012 ne ha implementato enormemente i contenuti, trasformando originarie *tematiche*, allocabili negli ex PTPC per una propria disciplina, in veri e propri *istituti giuridici* assistiti da provvedimenti legislativi dedicati e, appresso, copiose risoluzioni interpretative e operative. La violenta virata ad opera del D.Lgv. 97/2016 con il quale si è modificato il D.Lgv. 33/2013 e la L. 190/2012, ha imposto, lo scorso anno, rivedere talune impostazioni, soprattutto considerando la necessità di redigere un PTPCT idoneo a essere testo di riferimento utile per la Struttura. Per dette motivazioni, il PTPCT mantiene apposite sezioni che perimetrano il doveroso sviluppo di dettaglio delle regole della *Trasparenza* e del *Comportamento*, ma richiede che ciò avvenga in *Corpi* normativi separati solo per quest'ultimo (CODET), non essendo più possibile per la *Trasparenza*.

Per questa (la *Trasparenza*), confluita integralmente nel PTPC, per l'appunto ora denominato PTPCT, si è operata la scelta di chiarezza e densità per agevolarne l'uso, l'applicazione e la conoscenza da parte di tutti, dipendenti e cittadini: l'operazione è stata particolarmente complessa e intensa, dal momento che è stato necessario riportare in regole "chiare" e "dirette" contenuti precettivi diffusamente distribuiti nell'Ordinamento e in risoluzioni (importante il contributo rimesso nella delibera Anac n. 1310 del 28.12.2016), e fare in modo che dette regole fossero "dense", ovvero formulate per sintesi ma in forma completa (*tendente a esserlo*) allo scopo di evitare lo sconfinamento dimensionale del PTPCT (*si aggiunge che è stata assunta la scelta di allegare il precedente PTTI 2016-2018, in affiancamento ai nuovi contenuti della Trasparenza rimessi nel PTPCT, allo scopo di favorire il "pronto confronto" con strumento già conosciuto*).

MAPPATURA E MISURE, SEZIONE CONTRATTI

Le tipicità di un'abitudine culturale non orientata alla programmazione, comporta la scelta del PTPCT di mettere a sistema tutti i dati disponibili e coordinarli, seguendo una logica di rete delle componenti manifeste e di auto-compensazione dell'insieme delle informazioni. E non diversamente, infatti, è stato restituito dal processo di Mappatura, avviato da tempo e visionabile nell'apposito allegato, e dalle misure di prevenzione su cui, invero, non possono non registrarsi le diverse *visioni* prospettate.

Sulla **Mappatura dei processi**, strumento indispensabile per pervenire all'individuazione degli *eventi rischiosi* e quindi all'identificazione delle *misure di prevenzione* da coniare e applicare, l'Ente - sulla scorta di una propria road map - l'ha definita ed è in avanzato stadio di sviluppo della fase successiva, allineato alle logiche di PNA e di AGG15: cosicché, per far chiarezza, il Comune già nel corso del 2013 ha superato la *tendenza a fermarsi alle aree obbligatorie*, raddoppiandole rispetto alla previsione di base del PNA; identicamente dicasi per i processi, decuplicati al confronto con quelli previsti dal PNA.

Tuttavia, il rispetto delle indicazioni metodologiche di Anac oggi trova un limite proprio sul cd. *cambio di rotta* operato (e così denominato) da AGG15, il quale reca talune *news* interpretative e operative che rischiano di compromettere il lavoro in corso. Per fare qualche esempio, l'Anac - con AGG15 - modifica la denominazione delle *Aree* che da *obbligatorie* diventano *generali*; indica *nuove Aree*; segnala il bisogno di una *sezione speciale per l'attività negoziale dell'Ente* e di individuare altre *Aree specifiche*, con impatto devastante sul lavoro già svolto.

Localmente, è stato verificato, che il processo di Mappatura, dopo un notevole sforzo e tempo dedicato, nella sostanza ha intercettato integralmente le nuove previsioni di Anac, ma nella forma ne ha disposto la collocazione in un modo che è corretto rispetto a quanto richiesto dal PNA fino ad ottobre 2015, differente rispetto a quanto proposto da AGG15 da ottobre 2015: ciò ha comportato la scelta, per il precedente aggiornamento del PTPC, di mantenere la rotta impostata e completare il processo di Mappatura presso i Settori apportando alcune rimodulazioni *in progress*, con anche preimpostare comunque il restyling della Mappatura medesima e delle Aree, intervenendovi per due strade: 1) la ricollocazione materiale dei processi già mappati e valutati all'interno delle ulteriori *Aree* previste da AGG15, se non già presenti nel PTPC; 2) la riformulazione parziale degli *eventi rischiosi*, già prevista dal PTPC per l'anno 2016, sia con l'innesto di quanto suggerito dal PNA per essi, sia con l'innesto diretto e d'ufficio, in detta ulteriore e ultima fase di lavorazione, e secondo occorrenza, di eventuali *nuovi processi* profilati da Anac o già declinati dall'Ente in Aree diverse. Lo scopo di detta operazione, invero prudente anche in considerazione dell'annunciato *nuovo PNA* che avrebbe potuto ricambiare le cose, era finalizzato a non disperdere la lavorazione condotta, assai impegnativa (*informata dall'analisi del contesto interno e di quello esterno, nonché dall'aggiuntiva mappatura dei procedimenti e dal prevederne la pubblica permanente ostentazione*) e fare in modo che, in sede di ultima definizione, si realizzasse l'allineamento al PNA, almeno fino alla versione di ottobre 2015.

Il presumere di *essere avanti* sul processo di Mappatura (*tenendo conto che Anac ha riconosciuto talune difficoltà e dato tempo fino al 2017*), non prescinde dal segnare l'importanza data da Anac agli *eventi rischiosi* e la necessità che siano calibrati per bene. Anac ipotizza un tipo di analisi (*le cause e le origini dell'evento*) che non è nelle *corde* dell'Ente perché mancano le conoscenze professionali per impiantarla. Essa è stata sviluppata, e si continuerà per detta scia, secondo le linee Anac e per *intuito* (*studio, elaborazione, conclusione motivata*) con estremo sforzo, e tuttavia senza pretesa di successo, tanto più che c'è un forte dubbio di inadeguatezza e/o contaminazione culturale degli estensori naturali, come si evince dalle fasi di Mappatura che hanno fatto registrare, una valutazione del rischio riferita ai Processi, operata dai Responsabili di vertice, a mente della quale non vi è alcun processo esposto a grave rischio.

Taluni limiti "incolmabili" permangono anche alle soglie del 2018, e nonostante il lavoro di completamento della mappatura e di valutazione dei processi ricondotto nel 2016, dopo il cambio idea di Anac, oggi l'Ente si trova già nella fase di analisi degli *eventi rischiosi* (fase 2 della Road Map),

provvisoriamente in stallo per azzeramento dei vertici amministrativi disposto dalla Governo dell'Ente insediatosi a giugno 2017.

Si conferma, tuttavia, della delicata Fase 2 della Road Map, la centralità e l'importanza assoluta del processo di identificazione e ponderazione (*come richiede Anac*), che impone scegliere fare passi sicuri, anche se "piccoli", piuttosto che avventurarsi in basamenti poco solidi, con salvezza di un minimo tempo per comprendere come fare e far fare.

Tuttavia, si mantengono certe distanze dalla realtà che vanno colmate come possibili: per Anac (cfr. AGG15), infatti, c'è che la ***misura di prevenzione*** è da abiturare come prescrizione di *fare/non fare* questo o l'altro, ma è da *individuare e programmare in termini di precisi obiettivi da raggiungere*. Il dubbio applicativo e traduttivo si pone perché, ad avviso del sottoscritto RPC, non pare possibile circoscrivere ogni misura di prevenzione agli aspetti organizzativi, essendo talune di esse assolutamente connesse alla lealtà individuale dell'agente: si pensi, ad esempio, all'obbligo di astenersi dalla gestione di una pratica se questa riguarda un amico, semplice amico. Il PTPCT ha fotografato l'obbligo di astensione, tra le misure, affidando al Codice etico e di comportamento la sua più puntuale declinazione: ma detta misura, ben individuata, come si "*programma*" *in termini di precisi obiettivi da raggiungere?* E poi, *come si programma una misura*, se non si ha nessun controllo né incidenza su risorse umane, strumentali e finanziarie, e nemmeno certezza della loro stabilità/disponibilità?

Poiché, pertanto, per determinate fattispecie il contrasto non è risolvibile e, conseguentemente, la nuova sollecitazione del PNA non può ammantarsi di valore assoluto, sembra sensato accettare il verso logico che l'aggiornamento del PNA abbia voluto considerare che, tra le *misure di prevenzione*, quelle di più marcata reflessa organizzativa meritano essere elaborate in un certo modo, come avvenuto nel PTPCT 2018-2020 che si accompagna con la presente relazione, ove sono state previste precise discipline "organizzative" per i *versamenti a favore dell'Ente* e per le *misure antiriciclaggio*.

In tali termini, risulta allineata la scelta remota del PTPCT locale, e oggi confermata, assumendo che - in correlazione a quanto riportato dai vari aggiornamenti del PNA - lo strumento locale ha già:

- processato la mappatura della gestione del rischio, con fasi ampiamente scandite e seguite;
- ha indicato le misure obbligatorie in forma incrementativa, vale a dire individuandole e prescrivendole aggiuntivamente, almeno ogni anno, in relazione alle informazioni man mano pervenienti dalle analisi, dalle risultanze operative, dal processo di mappatura;
- ha coordinato PTPCT e Piano della *performance*, ancorché localmente questi non possa non individuarsi negli obiettivi gestionali assegnati direttamente dall'Amministrazione ai propri Responsabili, e a tal scopo fissando in PTPCT che la gestione del sistema anticorruzione locale è obiettivo permanente e prioritario dei Responsabili;
- ha previsto il coinvolgimento degli attori esterni e interni;
- ha istituito un monitoraggio periodico del PTPCT presso i Settori;
- ha coinvolto il personale a tutti i livelli, in relazione al PTPCT e al suo divenire;
- ha creato sessioni periodiche e fisse di formazione e sensibilizzazione.

Tra l'altro, il superiore elenco non è esaustivo, perché non tiene conto dell'insieme dettagliato delle connessioni operate tra PTPCT e sistema generale dei controlli, comportamento, misure aggiuntive e altro ancora. Ma il riportarlo, ancorché in termini di sintesi, aiuta a leggere l'intera impalcatura del Piano nella parte in cui, l'aggiornamento del PNA che oggi lo ispira in effetti è stato già applicato ed è già in essere, con maggiore o minore qualità è altro discorso.

L'aver previsto e l'aver fatto non possono soddisfare in pieno, però. Anzi.

L'analisi interna dei dati di monitoraggio restituisce che, formalmente, le *misure* del PTPCT hanno largamente, non totalmente, le caratteristiche richieste dal PNA e oggi, più marcatamente, da AGG15,

l'ultimo ad aver inciso in maniera diretta sull'attività, dato invece che il PNA 2016 ha sostanzialmente incentrato la sua attenzione sugli "innesti" della Trasparenza, dell'Accesso Civico, e il PNA 2017 si è dedicato a parti specifiche estranee agli Enti Locali, ribadendo - per quanto comune a tutte le PA - il bisogno di marcato riferimento PTPCT e valutazione della performance.

Riprendendo dalla precedenti Relazioni di accompagnamento, anche se non può prescindersi, per la piena adattabilità, che abbia termine il processo di mappatura e identificazione del rischio, le attuali misure adottate localmente, con fonte principale nel PTPCT e declinazioni aggiuntive nella normazione derivata (CODET, Regolamento dei Controlli, Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi), sono state calibrate, contestualizzate e differenziate, soppesando la loro sostenibilità e tenendo a mente l'obiettivo principe di neutralizzare il rischio quanto più possibile.

*Lo strumento del report bimestrale di cui all'art. 3 del PTPCT (l'averlo definito con la prescrizione chiara di cosa deve essere fatto e da chi e con quale cadenza/scadenza), al pari degli articolati espressamente dedicati ai Responsabili, nel medesimo articolo (nei termini di CHI - COSA - PERCHÉ - COME - QUANDO), sono certamente in scia al pensiero Anac. E lo sono anche i contenuti minimi, dato che l'Ente, ha già individuato e disciplinato la quasi totalità delle misure portate da AGG15 e PNA 2016: **misure di controllo** (Reg. Controlli, Report PTPCT, integrazione dei sistemi); **misure di trasparenza** (PTPCT integrato da ex PTTI, Reg. Organiz. Uff. e Serv.); **misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento** (Codet e attività di sensibilizzazione e formazione bimestrale); misure di regolamentazione (PTPCT, Codet, Reg. Organiz. Uff. e Serv., circolari interne); **misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici** (Reg. Organiz. Uff. e Serv.); **misure di semplificazione di processi/procedimenti** (PTPCT, Codet, Reg. Organiz. Uff. e Serv.); **misure di formazione** (PTPCT); **misure di sensibilizzazione e partecipazione** (PTPCT, Codet); **misure di rotazione** (PTPCT, Codet, circolari interne - atti organizzativi); **misure di segnalazione e protezione** (PTPCT, Codet); **misure di disciplina del conflitto di interessi** (PTPCT, Codet); **misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)** (PTPCT, Codet, Patti di integrità) e ha presidiato i contenuti essenziali del sistema anticorruzione intervenendo espressamente sulle stesse logiche di priorità e obiettivi di cui alla pagine finale di AGG15.*

L'Ente, invero, si ritrova e mantiene nelle previsioni suddette, su alcune pienamente e con sistemi già a regime, su altre in termini di impostazione avviata, anche considerando - si ripete - che tutti i processi elaborativi sono stati definiti con risorse umane e strumentali sostanzialmente esigue, nei frangenti rilasciati dalle altre diverse e insopprimibili incombenze. *Tuttavia e positivamente, seguendo il decalogo di riferimento che Anac rimette in AGG15, si può riscontrare che, in relazione a: **trasparenza sul processo di formazione del PTPCT**, il PTPCT dà evidenza al processo effettivamente seguito per la sua adozione, compreso il coinvolgimento degli organi di indirizzo, descrivendole nello stesso PTPCT, che contiene anche disposizioni sulla procedura da adottare per gli aggiornamenti e per la verifica dell'attuazione delle misure; **connessione tra analisi conoscitive e individuazione delle misure** il PTPCT indica con chiarezza il nesso realizzato tra analisi conoscitive a monte e individuazione delle misure e le conseguenti scelte di priorità nel trattamento del rischio; **centralità delle misure di prevenzione e responsabilità degli uffici**, il PTPCT, come sopra descritto, individua le misure e chi deve attuarle, in una logica di chiarezza, articolazione di responsabilità in specifiche e concrete attività che i diversi uffici devono svolgere per dare loro attuazione, verificabilità quanto all'effettiva attuazione, con aggiuntiva previsione di effetto ai fini della valutazione della performance, individuale e collettiva, oltre alla responsabilità dirigenziale); **monitoraggio sull'effettiva attuazione delle misure**, il PTPCT ha previsto (ed è stato attuato) un regime di monitoraggio periodico bimestrale che restituisce largamente informazioni sul livello generale di attuazione o, meglio, di applicazione; all'**integrazione tra PTPC e Programma per la trasparenza**, risponde il PTPCT che contiene un'apposita sezione dedicata (Parte Terza) che descrive con la migliore puntualità consentita, nonostante la consistenza di quanto sottenda, le nuove esigenze di pubblicazione, trasparenza e trasmissione alla banche-dati sovracomunali; **misure di prevenzione e doveri di comportamento dei dipendenti**, il PTPCT contiene un'apposita sezione che perimetra il principi di comportamento, declinato in altro autonomo testo (Codice Etico e di Comportamento) per evitare l'appesantimento del corpo normativo generale, assunta la sua specificità e il contingentamento delle competenze interne operate dal legislatore che lo ha sottratto al controllo diretto del RPC.*

Nell'attuale struttura del PTPCT, quel che risulta poco visibile delle misure, pur essendoci, e su cui si interverrà nel corso del 2018 in ragione di AGG15, del PNA 2016 e del presente intervento di aggiornamento, consiste *nell'articolazione temporale* delle misure, nella *valutazione della loro efficacia*, nella formazione di *indicatori* (laddove possibile): si tratta di aspetti in parte non considerati, come nel caso dell'**articolazione temporale** perché le misure previste hanno una valenza permanente (*sia quelle a contenuto organizzativo sia quelle a contenuto comportamentale*) e, invero, ancorché sia sempre possibile una revisione in affinamento della misura in quanto tale, non è sembrato pertinente (*ne è sortito ancora bisogno*) di coniare misure a tempo; sulla valutazione della loro *efficacia* e sugli *indicatori* il discorso è differente: fermo restando che la **misurazione dell'efficacia**, già considerata di importante difficoltà da Anac (*che si è riservata di elaborare e fornire in seguito supporto metodologico in AGG15*), passa comunque anch'essa da **indicatori** proprio su questi, invero, bisogna esprimersi. Sul punto, il PTPCT è già intervenuto a monte, con la creazione dei Report che – nello specifico – sono articolati in tre sezioni: la prima traccia cosa deve obbligatoriamente attuarsi, la seconda traccia cosa deve attuarsi al ricorrere di precise e descritte circostanze, la terza traccia cosa debba ordinariamente seguirsi per essere allineati al sistema anticorruzione, con in più una check-list di riferimento da poter utilizzare per ogni procedimento e/o processo. L'analisi dei report restituisce, di fatto, il numero delle *mananze* per ciascuna misura e le *dinamiche* di detto numero, così come, a fine anno, restituisce la “pagella” individuale, per ciascun Responsabile di Settore, con annotato il proprio *aver fatto* ai fini dell'attuazione delle prescrizioni del PTPCT (*il referto è successivamente trasmesso all'Organismo deputato alla valutazione ai fini della valutazione del Responsabile*).

Orbene, se è pur vero che i superiori dati, scomposti e analizzati, certamente fungono da indicatori utili e utilizzabili per più aspetti, non par dubbio che una migliore visibilità degli stessi, anche da parte dei Responsabili e comunque della Struttura, non è inadeguata, anzi potrebbe realizzare un rinnovato positivo marketing del sistema. L'odierno aggiornamento al PTPCT, pertanto, sulla scorta della sollecitazione di AGG15 e delle importanti novità della legislazione 2016 e 2017, è improntato a incentivare l'utilizzo degli strumenti già previsti, evidenziandoli nel corpo normativo, codificandoli quando occorrente e, soprattutto, riservandosi la strutturazione di ulteriori tabelle esemplificative, sia sul da farsi che su quello che sta rendendo.

Sezione Contratti

Per quanto attiene la *Mappature dei processi*, è stato ampiamente riportato che il PTPCT si è dotato, da qualche anno, di specifica Road map finalizzata a tracciare il suo svolgimento. Nonostante le difficoltà di definizione, originate dalla mancanza originaria di conoscenze adeguate, di scarsa collaborazione interna ed esterna, di lentezze terze a vario titolo che ne hanno ulteriormente dilatato il tempo, di crescenti limitazioni di risorse disponibili, nel merito la costruzione in parola è mantenuta utilmente attiva e incede secondo le tappe della road map, come riportato in specifico allegato. L'aggiornamento del PNA di ottobre 2015, come sopra anticipato, è quello che riprende l'attività di mappatura in modo specifico per l'aspetto relativo **all'attività negoziale dell'Ente**, rimodulando e individuando nuovi possibili “processi” e “Aree” rispetto al PNA base, ma l'insieme è da considerare valido ugualmente nonostante il 2016 abbia visto approvare il nuovo Codice dei Contratti (D.Lgv. 50/2016, tra l'altro modificato dalla L. 96/2017 e, infine dalla legge di stabilità 2018, L. 205/2017): sul punto, fermo restando quanto aggiuntivamente già individuato e mappato (*largamente coincidente con le previsioni di AGG15*), pare adeguato che alcuni aspetti si impiantino in seno alla successiva analisi dei rischi specifici, sia perché già largamente presenti sebbene con formule diverse, come detto, sia per non rallentare le lavorazioni in progress tenendo conto, comunque, che l'ultima fase di affinamento della mappatura ne consentirà l'autonoma descrizione.

Tuttavia, non può non segnalarsi come sia ben scandagliata, dal PNA, la suddetta area dei contratti pubblici ma, parimenti, deve porre preoccupazione che la prevista e connessa *scomposizione analitica delle*

sub-fasi, la connessa *attività di studio e implemento*, la connessa *analisi permanente delle anomalie*, sul presupposto che siano corrette (quando fatte) le *attività di programmazione e gestione delle risorse*, siano attività insostenibili localmente con i mezzi e le risorse a disposizione. Così come è altrettanto preoccupante trovare un punto di partenza quando proprio i presupposti, di competenza dell'indirizzo politico, sono manchevoli, talvolta anche per condizioni esterne all'Ente. Ne deriva che il PTPCT, adattandosi a taluni fisiologici ritardi nell'approvazione degli strumenti di programmazione elementari (ad esempio bilancio di previsione), e ricavando, dai controlli amministrativi postumi, che talune attività contrattuali sono direttamente assegnate dall'organo politico ai responsabili della gestione senza passare da una compiuta programmazione (ad esempio, ordinanze), deve presidiare in prima battuta il sistema contratti in termini generali.

Invero, una parte della *visione* Anac è portata dal vecchio PTPC ed è già presente nel nuovo PTPCT: comparando le *esemplificazioni delle possibili misure* di cui ad AGG15 con quelle già in atto presso l'Ente si osserva ormai una congruenza diretta (fonte PTPCT) per circa il 60% delle misure, indiretta (altre fonti) per circa il 20% (*intervista al Responsabile di Settore di dicembre 2015*). Il neo PTPCT, sebbene non si sia provveduto ad alcuna misurazione, si stima abbia incrementato in maniera significativa le superiori percentuali con la puntuale aggiuntiva ricognizione degli aspetti legati alla pubblicità e alla diffusione dei dati e la correlata indicazione specifica di chi debba provvedere.

In virtù del richiesto da AGG15 e dal nuovo Codice dei Contratti, oggi deve provarsi, pertanto, ad agire in ottica di un'armonizzazione e un coordinamento maggiore, ancorché contestualizzato, finalizzato a sviluppare rielaborazioni dei dati posseduti, o di quelli (*da individuare*) a richiedersi, talché possano crearsi, tramite indicatori appositamente conati, *alert* di avviso a garanzia dell'integrità del sistema anticorruzione.

Per detto stato di cose le attuali misure sono trasversali ma comunque precisamente calibrate per richiedere, indipendentemente dalle programmazioni, un *modus operandi* fortemente concentrato su trasparenza spinta, espressa responsabilizzazione interna, coinvolgimento dei contraenti selezionati nelle azioni a sostegno dell'anticorruzione. Quanto e come ciò sia attuato, in sede di indirizzo politico e di gestione è altra cosa: in sede di controlli amministrativi postumi, intercettate alcune anomalie procedurali sulla scorta degli *alert* che il sistema integrato dei controlli e dell'anticorruzione ha impiantato, ne è stata data segnalazione, ogni volta, sia all'organo politico disponente che a quello tecnico gerente. Talvolta l'anomalia è stata rinvenuta nuovamente, talvolta no: è fatto ineludibile e circostanza che lascia riflettere perché, a ben vedere, la misura è adeguata, ma nella pratica si registra che è culturalmente disinnescata.

La necessità rappresentata da AGG15, pertanto, nella realtà estremamente complessa per contenuti da esaminare e studiare nonché conseguenti contromisure da elaborare, in sede di aggiornamento odierno non può gestirsi se non in termini di impianto e continua sensibilizzazione e sollecitazione. A detto fine, anche sulla scorta della gestione centralizzata dei dati per la BDAP stabilita nel PTPC precedente, il PTPCT oggi in revisione si conferma **nell'ulteriore obiettivo** in capo all'ufficio competente rilasciato nel PTPCT 2017, ma non portato a compimento, cioè lo studio e la lavorazione di quanto richiesto da Anac, per procedere: alla creazione di una banca dati interna recante gli elementi identificativi dell'attività negoziale, nonché l'indicazione dei concorrenti e di chi, per l'Ente, ha partecipato alle lavorazioni della procedura; all'elaborazione indicatori di *alert* e attua il monitoraggio; a ricavare informazioni per rimodulare il flusso delle comunicazioni interne dovute dai Settori e i necessari contenuti; a ricavare informazioni per elaborare, e consegnare a ciascun Settore che è tenuto a farne uso, due apposite check-list dei controlli effettuati nell'ambito del sistema anticorruzione, una relativa alla fase precontrattuale, l'altra relativa alla fase contrattuale e post contrattuale; a trasmettere al RPC, annualmente, entro il mese di febbraio, apposita relazione con la statistica del rilevato e, all'occorrenza, con indicazione motivata degli elementi di mappatura (processi ed eventi rischiosi) che si ritiene dover innestare nell'ambito della gestione del rischio per neutralizzare/mitigare le ipotesi di corruzione in senso

ampio. In tale contesto, ai Responsabili che intervengono con funzioni decisionali nell'attività negoziale, è stato ribadito ulteriormente l'obbligo (e obiettivo) di assicurare il raccordo stabile tra attività negoziale e rispetto delle regole del sistema anticorruzione.

La previsione speciale e particolare, infine, inserita relativamente al comunicato del Presidente Anac del 22.12.2015, sulla gestione dei fondi PAC ha ormai trovato consolidamento: le misure specificatamente elaborate, articolate su trasparenza spinta in apposito spazio del sito web istituzionale, con pubblicazione anche degli atti del Distretto socio sanitario cui l'Ente appartiene; controllo sull'attività contrattuale diretta e sulla gestione affidata al Comune, con verifiche bimestrali e a campione; attività di sensibilizzazione interna e vigilanza presso tutto il personale dedicato. L'istituto, provvisorio nel PTPC 2016-2018, definitivamente inglobato nel PTPCT 2017-2019, ha assunto posizione permanente nel proposto PTPCT 2018-2020.

CONTESTO INTERNO, CONTESTO ESTERNO

Da un punto di vista formale e tecnico, proprio l'insieme di quanto restituisce l'esperienza maturata, come rimesso nelle Relazioni RPC (tra cui l'ultima), si arricchisce e riempie *dell'analisi del contesto interno* che, al pari di quella relativa al *contesto esterno*, costituiscono componente essenziale per calibrare le misure.

L'analisi del contesto interno, aggiornata all'odierno PTPCT, registra dati positivi e negativi che si consolidano nel tempo. La Struttura, in termini organizzativi e generali, è impostata coerentemente in relazione al PTPCT e al sistema anticorruzione, e la risposta qualitativa riscontrata in occasione dell'individuazione dei processi a rischio, che si è altresì arricchita di un censimento dei procedimenti gestiti da ciascun Settore (il cui dato è stato reso utilizzabile per formare *schede matrici* da rendere permanentemente pubbliche), ben dice del livello di sensibilità se tenuto attivo. La conoscenza dell'Ente, nel 2012, aveva consentito tracciare la strada preliminare dell'anticorruzione e, appresso, consolidarla. Ma invero, quel che si intravede venire a mancare oggi, a tutti i livelli, è la *costanza* nello studio e nell'applicazione, condizione che si traduce nel facile ritorno ai vecchi schemi operativi e comportamentali: detto scivolamento, arginato come meglio possibile fin dal suo primo comparire, si congiunge alle difficoltà note, quelle oggettive e soggettive, fatte di limiti e atteggiamenti che volteggiano sul sistema anticorruzione. È un fronte che va ripreso e mantenuto, sul quale si spenderà anche parte dell'attività 2018, annualità comunque caratterizzata dal rinnovo degli Organi politici: l'avvicendamento del governo dell'Ente, nel giugno del 2017, pare abbia *alterato* il clima di concentrazione e stabilità degli assetti amministrativi, ancor più verso il sistema di prevenzione della corruzione non dismesso nella sostanza ma nella reattività agli adempimenti elaborativi e collaborativi da parte dei Responsabili, invero mantenuti in regime di *prorogatio* fino a dicembre 2017, quando sono stati azzerati e non avvicendati, circostanze tutte da considerare nella parte in cui incidono sul clima di contesto.

L'analisi del contesto esterno, invece, non ricavabile dalle fonti indicate da AGG15 (*il Comune di Aragona non è rinvenuto nelle fonti che Anac segnala*), è stata effettivamente condotta, nel 2015, per il tramite di questionari somministrati alla popolazione scolastica del circondario, all'interno di un Progetto formativo e di ricerca elaborato dall'Ente. Le risultanze e le loro sfumature, confluite in un rapporto di studio del RPC, reso pubblico sul finire dell'anno medesimo, hanno riportato che la "corruzione" - intesa in accezione ampia - non è sempre riconosciuta e, inoltre e tra molto altro, hanno evidenziato anche l'altissimo grado di reattività delle giovani generazioni.

Si riporta dall'abstract allo studio citato, attenzionato da SNA e dalla WBG, nella parte in cui costituisce riferimento imprescindibile e attuale:

Prevenzione della Corruzione "2.0" – Andare oltre l'Adempimento, è il **progetto di un corso di formazione** in materia di prevenzione della corruzione calibrato per essere svolto presso la popolazione scolastica di un istituto medio superiore del comprensorio di Agrigento. E, contestualmente, è il **progetto di un'attività di studio e ricerca**, finalizzata a conoscere il livello di *percezione della corruzione* presso i giovani del territorio in età compresa fra i 13-14 e i 18-19 anni e trarvi informazioni per nuove o rimodulate azioni pubbliche di contrasto al malaffare. Il *percorso*, attuato tra marzo e maggio 2015, ha coinvolto operativamente il Comune di Aragona (*progettista e responsabile*), l'Istituto professionale di Stato "E. Fermi" di Aragona, la Prefettura di Agrigento, il X Ambito Scolastico provinciale, nonché tutte le Forze dell'ordine del territorio (*Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri, Guardia di Finanza, Guardia Costiera – Capitaneria di Porto*). Articolato in complessive 10 giornate, con livelli differenziati e alcune particolarità didattiche (*tra cui la docenza affiancata Dirigenti amministrativi dell'Ente Locale e ufficiali delle Forze dell'Ordine*), si è arricchito delle testimonianze dirette della Commissione Antimafia Regionale presso l'Ars, di vittime attuali del fenomeno estorsivo, di diversi e qualificati esponenti della società civile, assommando un totale di n. 29 attività formative e collegate (*tra cui un concorso interno per definire il simbolo del corso e l'attribuzione del credito formativo*), n. 59 relatori e ospiti, n. 2067 persone "formate", di cui 1.671 alunni e n. 396 dipendenti pubblici. Il prodotto finale si legge: nel *Questionario sulla percezione della corruzione*, somministrato all'intero Istituto scolastico (*650 intervistati*); nei n. 110 Questionari di Ingresso e di Uscita somministrati all'aula permanente (*aula mista di circa 80 persone, di cui l'80% costituito da alunni del quarto anno scolastico, e il resto da dipendenti pubblici*); nell'indagine di *customer satisfaction* condotta per ciascuna formazione d'aula attraverso n. 460 rilevamenti; nell'incrocio commentato dei dati resi dagli intervistati, i quali esprimono e indicano anche quando ritengono di non farlo, ancorché nell'anonimato richiesto e fisiologico di ciascuna delle citate n. 4 misurazioni. L'analisi di n. 1.220 test-questionari e l'esame di n. 18.590 risposte di cui n. 3.560 a contenuto aperto, restituisce sintomi di grave avvertita sfiducia (*tra cui la distanza dall'entità Stato*) e tendenze di deriva; individua talune responsabilità educative assai prossime; segnala diversi livelli di disinformazione; consente proporre alcune linee d'intervento sul sistema anticorruzione nazionale. Ma anche riporta la prepotente virata positiva, ampiamente documentata e testimoniata, che il percorso formativo, volutamente costruito in modo da sollecitare le *abilità emotive*, è riuscito a imprimere. Al termine dell'esperienza ci si è lasciati tutti, nessuno escluso e nessun ruolo escluso, con una diversa consapevolezza; con una lettera allo Stato consegnata dai ragazzi al Prefetto di Agrigento; con le *utilità* delle notizie acquisite, tra cui quella delle diverse e possibili nuove *alleanze* nella lotta contro la corruzione, *interne ed esterne* al sistema pubblico, ovvero e anche, ci si è lasciati, con quanto di *utile può essere* per ogni Pubblica Amministrazione, sia essa istituzionale, amministrativa o tecnica, sia che abbia o meno partecipato al Progetto.

In gran sintesi, le risultanze generali hanno restituito l'idea di un contesto non orientato alla corruzione, di cui anzi si sente sostanzialmente vittima impotente, ma certamente lo stesso contesto non riesce a riconoscerla nelle sue molteplici forme, rendendosi talvolta parte attiva senza precisa consapevolezza o per abitudine a certi comportamenti non considerati scorretti. L'analisi approfondita, inoltre, ha condotto alle origini delle letture deviate, che si collocano indiscutibilmente in ambito familiare. L'indagine, infine, annota la reattività generale e positiva registrata dopo due mesi circa di continua sensibilizzazione.

In presenza di detto stato dell'arte, non pare dubitabile che l'analisi del contesto esterno imponga impiantare delle scelte di rimodulazione del sistema anticorruzione, alcune delle quali non possono essere condotte dall'Ente direttamente, fermo restando l'adeguatezza di un approfondimento, ai fini dell'intervento, anche secondo le scienze sociali. Tuttavia, nei termini in cui - fra le direttrici tracciate - ***figura la centralità della sensibilizzazione*** sul fenomeno e ***l'importanza dirompente del parlare***, il PTPCT non può non **confermare, fra le proprie misure di prevenzione, il consolidamento delle suddette attività verso le nuove generazioni** e riservarsi, almeno in ottica programmatica, che l'Ente crei occasioni per stimolare gli educatori naturali e sociali (*genitori, scuola, organizzazioni*) alla medesima responsabilità di sensibilizzare e parlare del fenomeno, a casa, a scuola, ovunque. Nell'obiettivo finale c'è introdurre o reintrodurre una coscienza di quanto può individualmente farsi come cittadino, indipendentemente dai ruoli, e sollecitare l'attenzione su certi valori in ambito familiare affinché i componenti possano darsi reciprocamente influenzati. E, in tali termini, si rimette al nuovo governo dell'Ente.

SINTESI CONCLUSIVA

Nel senso del PNA, del suo aggiornamento ultimo, ma anche del PTPCT e della sua coerenza diretta che deve mantenere con la L 190/2012, l'odierna revisione ha dovuto tener conto degli esposti dati e risultati e, come già diffusamente annunciato, si è intervenuti ad aggiornare il PTPCT del Comune di Aragona, per il triennio 2018-2020, con chiarimenti e con la previsione di implemento delle forme di

pubblicità e marketing non più della “norma”, ma direttamente del “ben fatto” e “dell’esempio” scaturente dalla “norma” e, prendendo a riferimento la prima parte dell’aggiornamento del PNA, si ritiene che il PTPCT del Comune di Aragona vi sia ampiamente allineato e corrispondente già da un paio d’anni.

Procedendo nel presente aggiornamento PTPCT, pertanto, anche nella logica di dare ulteriore stabilità al sistema, si è lavorato verso il consolidamento, intervenendo *con minuti precisi rinforzi e con aggiuntive schematizzazioni* agevolative della lettura. Se, **nel 2017**, la componente prevalente di lavorazione e reimpostazione è stata quella relativa al sistema “trasparenza”, per esso operando una concentrazione in apposita sezione (Parte Terza) dei contenuti e, in modo particolare, dei compiti effettivi e precisi, a livello generale, a livello di Settore, a livello individuale, con relativa indicazione soggettiva, come voluto dalla legge, **nel 2018** l’intervento è stato mirato e deciso nella logica della misura organizzativa, anche in ragione dell’attività condotta nel 2017, per due istituti precisi, il *versamento di somme di denaro nelle casse dell’Ente* e i soggetti del *sistema antiriciclaggio*, senza altri particolari interventi, se non di restyling generale di taluni elaborati e di grafica, al solo fine di agevolare e stimolare la “nuova” lettura, svecchiando l’idea diffusa di riconoscere i contenuti a memoria. Nulla si è reso necessario introdurre, invece, a proposito della tutela del segnalante (whistleblowing), a seguito dell’entrata in vigore della L. 179/2017 recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* in quanto l’istituto – già normato in seno al PTPCT e al CODET - è risultato già idoneamente allineato al perimetro normativo.

Il PTPCT 2018-2020 è articolato, in cinque Parti rubricate, ognuna contenente argomenti omogenei, e una Parte dedicata agli allegati (*da quest’anno rimessi in un volume a parte*), a loro volta singolarmente e organicamente trattati, tenendo conto che, per l’occasione del presente aggiornamento è stata particolarmente modificata la modulistica di Relazione annuale dei Responsabili (*essendo stato ulteriormente modificato da Anac lo schema di Relazione RPC lo scorso anno e attendendosi la necessità di una completa rivisitazione dopo gli effetti del D.Lgv. 97/2016*).

E così lo sviluppo:

parte prima

definizioni e fonti permanenti, obiettivi e soggetti del sistema della prevenzione della corruzione e della trasparenza

parte seconda

attività a rischio corruzione e gestione del rischio

parte terza

trasparenza e misure di prevenzione permanentemente attive

parte quarta

strumenti e risorse del sistema anticorruzione

parte quinta

canali di ascolto, statistica e aggiornamento, pubblicità del sistema anticorruzione

parte sesta

allegati del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Nei superiori termini, qui segnando **i modificati/aggiornati contenuti, tutti aggiuntivi e nessuno sostitutivo rispetto al PTPC dell’annualità precedente**, indicativamente si segnalano, nella seguente tabella, dell’evoluzione storica del PTPCT:

EVOLUZIONE STORICA DEI CONTENUTI DEL PTPCT

modificazioni e aggiornamenti, per anno di introduzione

SULLA PARTE PRIMA	
anno 2014	<p>L'aver formalizzato permanentemente che l'attuazione del PTPC è obiettivo gestionale permanente di ciascun responsabile interno e come tale soggetto a valutazione; l'aver arricchito e collegato aggiuntivamente il PTPC al sistema delle fonti permanenti e alla produzione normativa esterna e interna intervenuta; l'aver dettagliato sui profili e le consegne dei soggetti del PTPC che, rispetto all'anno passato, annoverano i <u>“neo” protagonisti interni</u> (RT – <i>Responsabile per la Trasparenza</i>; UPD – <i>Responsabile in materia di Codice Etico e di Comportamento</i>; OIV – <i>responsabile e supporto nei nuovi ambiti perimetrali dal legislatore</i>; <i>soggetti esterni – responsabili in ordine ad alcune tematiche del sistema anticorruzione</i>), <u>le nuove competenze</u> per i Responsabili apicali in relazione alla procedura ISO 31000:2010 di gestione del rischio, <u>i nuovi profili</u> della formazione locale, e <u>i più marcati collegamenti</u> con le società partecipate voluti dal legislatore e dall'Autorità nazionale nel corso del 2013.</p>
anno 2015	<p>L'aver <u>ulteriormente schematizzato le funzioni e le consegne delle componenti interne</u>, in ambito PTPC, anche introducendo <u>due nuove declinazioni</u>: una per l'ufficio competente alla gestione del personale, l'altra per l'ufficio competente alla gestione dei lavori pubblici. Il primo caso è stato necessitato dal bisogno di concentrare, ancorché per sintesi, le diverse consegne dell'ufficio; il secondo ha provato, invece, a limitare gli equivoci operativi in ordine a pubblicazione e trasmissione unitarie dei dati su lavori e acquisti, a ulteriore chiarimento di quanto già previsto nel PTI. In ciascuno dei casi, prima dell'elaborazione normativa, si è interloquuto con i relativi Responsabili al fine della migliore e utile codificazione. Per tutti, infine, sono stati <u>indicati i contenuti della reportistica attesa</u> e, a detto scopo, tutti sono stati rinviati a specifico allegato della Parte Sesta.</p>
anno 2016	<p>L'aver esplicitato la sinergia integrata dei sistemi di controllo e vigilanza in essere, così definendo il sistema integrato dei controlli e dell'anticorruzione, con obbligo dei rispettivi Responsabili di avvisarsi reciprocamente in caso di intercettata violazione; l'aver programmato un'aggiuntiva editazione delle misure formulate; l'aver inserito fra le fonti permanenti del sistema anticorruzione le risultanze dell'analisi del contesto esterno condotta, nel 2015, in seno al progetto formativo e di ricerca <i>Prevenzione della Corruzione “2.0” – Andare oltre l'adempimento</i>; l'aver individuato un primo profilo di intervento in ambito di prevenzione reale della corruzione sulla scorta delle richiamate risultanze del citato Progetto; l'aver previsto il coinvolgimento del Consiglio Comunale per valutazioni e suggerimenti sul sistema anticorruzione locale, ancorché prima dell'aggiornamento annuale; aver sottolineato ancora la responsabilità della gestione, anche per gli aspetti disciplinari di cui sono titolari nei confronti del proprio personale che non rispetta le prescrizioni del sistema anticorruzione; l'aver previsto speciali consegne per l'ufficio che cura i Lavori Pubblici in ordine all'elaborazione dei dati dell'intera attività negoziale dell'Ente e così pervenire alla richiesta di analisi di AGG15; l'aver sottolineato la connessione tra attuazione delle misure del sistema anticorruzione e valutazione della performance in capo ai Responsabili.</p>
anno 2017	<p>L'aver principato con la trasformazione del “titolo” della regolamentazione, da PTPC a PTPCT, per l'innesto inglobante dei contenuti del sistema Trasparenza; l'aver integrato marcatamente le indicazioni delle fonti per la dirompenza a più effetti del D.Lgv. 97/2016, ma anche dell'Anac, con il PNA 2016 e la produzione di orientamenti precettivi significativi; l'aver rimodellato alcune competenze dei soggetti del sistema, segnando i nuovi compiti per il Sindaco, tenuto a mettere a punto gli obiettivi strategici e a realizzare le modifiche organizzative per permettere al sistema di funzionare, per la Giunta competente ex lege, (dalla metà del 2016), all'approvazione del PTPCT, per il Consiglio, nuovamente chiamato a pronunciarsi sulle indicazioni generali; l'aver inserito altri incaricati speciali, in modo particolare l'ufficio competente alla gestione del Servizio Finanziario e quello competente alla gestione degli Affari Generali, dopo aver cominciato a catalogare, per tutti i soggetti, le competenze e anticipato la concentrazione, in PARTE TERZA, di quelle sulla Trasparenza e sull'Accesso Civico, altro neo istituto che trova definizione ed esplicitazione nell'edizione 2017 del PTPC; l'aver ulteriormente affinato le consegne dell'Oiv, ancorché rimettendo i contenuti normativi portati dal D.Lgv. 97/2016.</p>

anno 2018	<p>l'aver aggiornato le fonti del PTPCT, introducendo più marcatamente quelle del sistema anticiclaggio a seguito delle modifiche apportate dal D. Lgv. 179/2017; l'aver ridefinito le consegne dei Responsabili di Settore nell'ambito del sistema anticiclaggio e, in modo particolare e soprattutto, del Responsabile competente alla gestione del servizio finanziario, assegnatario delle consegne di "soggetto gestore", prevedendo la trasmissione annuale al RPC di apposita relazione comprensiva degli elementi idonei all'innesto nel PTPCT nell'ambito della gestione del rischio; l'aver adeguato il sistema alla scelta dell'Ente consumata nel 2017, ovvero la trasformazione dell'organismo deputato alla valutazione da OIV a Nucleo di Valutazione.</p>
SULLA PARTE SECONDA	
anno 2014	<p>l'aver indicato le aree e le attività a rischio corruzione, arricchendo l'elenco dell'anno precedente con quanto indicato dall'interno, nel corso del 2013, in esecuzione di una precisa misura di prevenzione prevista nel PTPC 2013-2015; l'aver costituito aggancio al primo allegato tecnico del PTPC, consistente nella <i>Road Map</i> dell'Ente sulla "Gestione del Rischio" ai sensi del sistema ISO 31000:2010, voluto dal PNA.</p>
anno 2015	<p>l'aver <u>innestato le n. 8 Aree di Rischio del Comune di Aragona</u>, individuate a seguito di un notevole lavoro di elaborazione dei Settori e del RPC-UPC, protrattosi per tutto il 2014. L'impianto in parola costituisce la prima tappa della Gestione del Rischio in basa alla procedura ISO 31000 imposta dal PNA ma, soprattutto <u>rende le suddette Aree riferimento formale delle successive annualità</u>. Si segnala, infine, la portanza del richiamo allo specifico allegato del PTPC, nella parte in cui quest'ultimo articola sia lo stato di attuazione del processo ISO 31000, sia la nuova Road Map per la sua completa realizzazione.</p>
anno 2016	<p>l'aver impiantato il percorso di transito e allineamento tra la mappatura del rischio in corso e le novità richiesta da Anac nell'ottobre 2015, con definizione delle direttrici d'azione, infine dettagliate nello specifico allegato.</p>
anno 2017	<p>l'aver dato esito delle definizione della mappatura dei processi, condotta nel 2016 dopo l'ulteriore lavorazione richiesta dall'aggiornamento PNA di ottobre 2015, e quindi l'aver riportato il numero e l'oggetto definitivo delle Aree a rischio corruzione presso l'Ente, pari a n. 9 Aree Generali (rispetto alle n. 8 di Anac) e n. 3 Aree a Rischio specifico (rispetto alle n. 2 di Anac).</p>
anno 2018	<p>l'aver ulteriormente affinato il perimetro d'intervento, con l'innesto dei contenuti delle segnalazioni elaborate nell'ambito del sistema anticiclaggio di cui al D.Lgv. 231/2007, come modificato dal D. Lgv. 90/2017.</p>
SULLA PARTE TERZA	
anno 2014	<p>l'aver sezionato interamente le misure di prevenzione attive, preliminarmente fissando con estrema evidenza la loro allocazione nell'ambito dell'intero sistema anticorruzione, e appresso articolandole, come nel PTPC 2013-2015, in modo da consentire con chiarezza l'individuazione della singola misura, dei modi e dei tempi per la sua attuazione e realizzazione, degli uffici e dei soggetti responsabili, sintetizzandone per ciascuna descrizione e sottesa finalità. Sulle singole misure si è operata, talvolta, anche una riedizione al fine di agevolarne la lettura (<i>ad esempio artt. 9, 16, 17</i>), o per consentire l'introduzione, come prescrizioni, di risoluzioni interne di chiarimento che si erano rese necessarie nel corso del PTPC 2013-2015 (<i>ad esempio, artt. 10, 12, 21, 22</i>), non mancando di intervenire, all'occorrenza, su singole consegne e competenze o sulla loro riformulazione (<i>ad esempio, artt. 8, 20, 23</i>). La Parte Terza, per i suoi propri contenuti, si riconnette al <i>Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità</i> e al <i>Codice Etico e di Comportamento</i>, entrambi separate produzioni normative interne del Comune di Aragona: per la centralità del PTPC nell'ambito del sistema anticorruzione, nelle relative sezioni del Piano di Prevenzione 2014-2016 sono stati rimessi i contenuti cardinali che devono avere le suddette regolamentazioni (<i>Titolo 2 e Titolo 3</i>), creando i dovuti collegamenti ma evitando di replicare precetti e disposizioni (<i>ad esempio, art. 20 che, trattando delle segnalazioni, opera il rinvio al Codice Etico e di Comportamento del Comune di Aragona che dettaglia in ordine alla tutela de segnalante, ovvero all'istituto del whistleblowing, con specificazioni proprie su modi, tempi e sistemi di protezione</i>).</p>

<p>anno 2015</p>	<p>L'aver <u>consolidato l'integralità dell'intero sistema anticorruzione</u>, connettendo più marcatamente istituti e regolamentazioni che non possono non considerarsi coerenti fra essi e uni-diretti. A titolo esemplificativo, sebbene fosse già previsto e applicato, è stato reso maggiormente visibile che il controllo postumo di regolarità amministrativa non è mancabile di una lettura in ottica anticorruzione come, viceversa, già tutte le indicazioni del PTPC tengono conto delle regolamentazioni vigenti nell'Ente, sia per evitare antinomie, sia per amplificare armonie. La suddetta Parte, inoltre, oltre a essere sviluppata in <u>continuum al precedente articolato</u>, soprattutto in relazione alla precisione delle misure di mitigazione in essere, ha chiarito espressamente in ordine alla <u>"scheda-matrice"</u> di ciascun procedimento e ha ulteriormente schematizzato in ordine alle <u>dichiarazioni dei terzi</u> che si rapportano all'Ente. Le altre sezioni della Parte Terza, già suddivise in Titoli e Capi, in aggiunta a migliorie di espressioni a chiarimento dei precetti, prevalenti sul merito (cfr. <u>"Trasparenza e Programmazione"</u> e <u>"Obblighi diretti del personale"</u>), si sono caratterizzate per un'introdotta maggiore incisività prescrittiva e di consegne individuate: 1) in relazione agli <u>obblighi di pubblicità e comunicazione in materia di lavori e acquisti</u> (art. 17), declinando nel dettaglio quanto già anticipato nella Parte Prima del PTPC; 2) in relazione agli <u>"Obblighi diretti degli Uffici"</u>, specificatamente agli artt. 21-22, che più profondamente hanno dettagliato in ordine al <u>controllo sugli incarichi</u> di qualunque natura e sui diversi tipi di controlli anche nel tempo (<u>in relazione agli ex dipendenti del Comune</u>), nonché sulla <u>rotazione del personale</u>. Detta complessiva attenzione si connette, altresì, con l'introdotta "casellario disciplinare" in seno al Codice etico e di comportamento del Comune di Aragona, e le introdotte <u>"anagrafica individuale in ordine alle consegne"</u> affidate nel tempo al personale, e <u>"anagrafica individuale in ordine alla formazione"</u> somministrata o acquisita da ciascun dipendente.</p>
<p>anno 2016</p>	<p>L'aver ulteriormente specificato sulla natura e sull'applicazione delle misure, rafforzando l'obbligo, in capo ai Responsabili, di verificarne la piena funzionalità o di segnalarne le debolezze operative; l'aver previsto che il RPC possa elaborare tabelle sintetiche con indicatori e altre specifiche per sintetizzare gli obiettivi – misure già assegnati; l'aver pre-impiantato, con introduzione di nuovi obblighi, la richiesta di Anac sull'analisi dell'attività negoziale: per detto fine, è stato sottolineato l'obbligo di motivare le scelte di acquisizione, per merito e per natura; è stato ribadito l'obbligo di tracciare il raccordo tra sistema anticorruzione e attività negoziale; è stato costituito l'obbligo di check-list da compilare e custodire, sia per l'attività pre-contrattuale che per quella post-contrattuale; l'aver sottolineato gli obblighi comportamentali, in ordine all'assunzione di incarichi, da parte del personale in congedo, collegando la declinazione al CODET; l'aver imposto l'obbligo di consentire l'identificazione di ogni firmatario di atti e documenti dell'Ente; l'aver marcato il collegamento tra le specifiche delle segnalazioni e comunicazioni con il whistleblowing. Previsione speciale e particolare, infine, è stata inserita relativamente al comunicato del Presidente Anac del 22.12.2015, sulla gestione dei fondi PAC, con misure specificatamente elaborate per trasparenza, controlli, sensibilizzazione interna e vigilanza.</p>
<p>anno 2017</p>	<p>L'aver rimodellato l'intera sezione, intervenendovi in ragione delle modifiche legislative del 2016, e precisamente: sulle schede-matrici, ridefinendone completamente il contenuto e la disciplina operativa di applicazione con il marcato coinvolgimento dell'Oiv; sul registro dei procedimenti a rischio corruzione; sulle regole cardinali del sistema trasparenza, attribuendo il ruolo di affiancamento al precedente PTI (reso allegato), indicando con precisione le fonti del sistema a scopo guida, indicando con chiarezza le tre forme di accesso ai documenti e ai dati (dopo l'introduzione dell'Accesso Civico), specificando il significato effettivo, in giorni, del termine "tempestivo" usato dal legislatore, avvertendo l'aggiunzione e la non sostituzione delle nuove regole con quelle dell'Ordinamento generale, fissando gli obiettivi strategici del sistema trasparenza e le consegne dirette affidate (a livello generale, a livello collettivo, a livello di ruolo, a livello di funzione, a livello individuale, per quanto riguarda i dati da pubblicare, aggiungendo dove e quando provvedervi, in special modo per quanto attiene le banche-dati sovracomunali), comunque riordinando un coacervo di prescrizioni e assegnando e affinando le specifiche consegne e, fra queste, quelle del Responsabile per la Trasparenza le cui funzioni, per scelta dell'Ente, non sono confluite in quelle del RPC; l'aver introdotto l'ulteriore misura di pubblicità per gli interventi contingibili e urgenti; l'aver inglobato definitivamente la regola speciale sulla gestione dei fondi Pac; l'aver riformulato, per aumentarne la chiarezza e la riferibilità, alcune titolazioni e articolazioni.</p>

anno 2018	l'aver affinato l'articolazione dei soggetti e delle consegne del sistema Trasparenza; l'aver introdotto, nel capo recante "obblighi diretti degli uffici", tra le misure anticorruzione, precise misure organizzative relative alla gestione dei versamenti a favore dell'Ente, declinandoli in quelli in unica soluzione, in più soluzioni e periodici, stabilendo, nel primo caso, la preventiva verifica dell'avvenuto incasso prima della definizione del procedimento (l'istituto trae fonte da fattispecie interna di "segnalazione di responsabilità", avviata nel corso del 2017 dal RPC; l'aver istituito lo Scadenario Generale delle Entrate, allo scopo di distinguere il soggetto che gestisce il credito da quello che gestisce l'esazione, e prevedendo per essi autonomi percorsi operativi non influenzabili se non a mezzo di precise forme comunicative preventivamente tracciate.
SULLA PARTE QUARTA	
anno 2014	l'aver affinato le consegne delle sezioni in cui si articola l'Ufficio dedicato alla prevenzione della corruzione (UPC), restando inarrivabile la possibilità di sancire chiaramente una sua effettiva autonomia, stabilità e consistenza, per la contemporanea attuale vigenza delle altre regole dell'ordinamento che incidono sull'organizzazione, le designazioni, l'affidamento di consegne.
anno 2015	l'aver confermato l'impalcatura della sezione, per contenuti e articolazione, poco incidendo sostanzialmente <u>la contrazione delle sezioni dell'UPC</u> , comunque operata, perché resta estranea al RPC la possibilità di incremento sostanziale delle risorse umane da assegnarvi.
anno 2016	l'aver previsto che l'ufficio preposto a supportare il RPC possa essere amministrativamente incardinato presso un Settore senza effetti ai fini di autonomia e indipendenza; l'aver previsto che – in aggiunta al Settore Affari Generali che resta principale riferimento del RPC – altri Settori possono essere richiesti della gestione di fattispecie amministrative
anno 2017	l'aver ridisegnato le funzioni delle due sezioni dell'UPC, nonostante nel corso del 2016 la referente sia stata collocata in congedo (e ciò a ridotto a una sola unità part-time l'intera forza lavoro dell'UPC); l'aver previsto un provvedimento ricognitorio per la cessazione dell'incarico di componente dell'UPC, allo scopo di evitare la caducazione automatica per decorso del tempo e pregiudicare (nel caso di specie azzerare) la funzionalità dell'ufficio
anno 2018	l'aver ulteriormente redistribuito le consegne delle sezioni interne dell'UPC, considerando la fase di assestamento amministrativa avviata dal nuovo governo dell'Ente (avvicinandosi a giugno 2017), non definita al momento di elaborazione del PTPCT 2018-2020.
SULLA PARTE QUINTA	
anno 2014	l'aver introdotto un canale di ascolto stabile con l'esterno (<i>anche con l'istituzione di una casella email dedicata</i>), facoltizzandolo a suggerimenti e segnalazioni in ogni momento (<i>aderendo alla previsione del PNA, non riportata nella Legge 190/2012 e per tale motivo non prevista nel PTPC 2013-2015</i>), e l'aver ribadito che l'attività di aggiornamento del PTPC è inscindibilmente collegata alle informazioni provenienti dalle altre componenti attive del sistema anticorruzione, tra cui trasparenza e comportamento, e dai soggetti tutti del PTPC.
anno 2015	l'aver <u>schematizzato e concentrato, in relazione alla statistica, l'insieme dei dati attesi</u> dai Settori, dal Responsabile per la Trasparenza, dall'Ufficio competente alla gestione del personale, dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari, con una precisa tempistica e con contenuti chiari, appositamente articolati, appreso, in un allegato al PTPC. L'intervento è stato elaborato in coerenza con la strutturazione e i contenuti del modello di Relazione RPC diramato dall'Anac il 12.12.2014.
anno 2016	l'aver implementato la visibilità del collegamento tra PTPC e CODET per quanto attiene il whistleblowing; l'aver modificato, portandola dal 30 al 10 novembre, la scadenza per le relazioni specifiche al RPC; l'aver inserito, fra i contenuti da disseminare ai fini dell'aggiornamento annuale del PTPC, le dinamiche informative specifiche dell'ufficio competente alla gestione dei Lavori Pubblici chiamato a curare la complessa elaborazione richiesta da Anac con l'aggiornamento del PNA di ottobre 2015.
anno 2017	l'aver definito al 31 ottobre la scadenza per le relazioni al RPC, in ragione di un complesso normativo assai cangiante e sempre più vasto che pregiudica l'analisi dei dati per carenza di tempo e risorse.

anno 2018	l'aver considerato, tra gli elementi di aggiornamento, la qualità e la quantità delle segnalazioni all'UIF, nell'ambito dell'attività di contrasto del sistema anticiclaggio di cui al D.Lgv. 231/2007, come modificato dal D. Lgv. 90/2017.
SULLA PARTE SESTA	
anno 2014	l'aver collocato, in parti distinte, talune declinazioni del PTPC meritevoli di sviluppo separato (<i>ora per complessità, ora per organicità, ora per necessità tecnica</i>). È in detta parte che trova spazio la <u>Road Map interna della gestione del rischio</u> e il relativo sviluppo in <i>Premessa introduttiva, Prescrizioni Generali e Prescrizioni Tecniche di procedura</i> , con propria modulistica. È in detta parte che si collaziona, infine, la <i>Relazione tecnica illustrativa del PTPC</i> , invero anche autonomo documento, ma idoneo contributo permanente all'intelligibilità del Piano di Prevenzione.
anno 2015	l'aver <u>scisso in due parti l'allegato 1</u> (<i>una dedicata alla ricognizione dello stato dell'arte e del work in progress, l'altra alla vera e propria Road Map operativa</i>), arricchendolo di <u>tabelle riassuntive</u> , allo scopo di dare il senso e la massima leggibilità dello sviluppo storico dei susseguenti PTPC, e parimenti concentrare ogni attenzione e sforzo sulle fasi operative. A ciò si aggiunge, in ragione dell'aver rimesso la relazione di accompagnamento del PTPC in adozione al termine degli allegati (nell'odierno PTPC prende numerazione "3"), la conseguente nuova introduzione dell'allegato 2 del PTPC, ampiamente richiamato sopra, recante il "tabellato" dei " <i>Contenuti minimi della statistica dei Settori e degli Uffici specificatamente incaricati</i> ".
anno 2016	l'aver rivisitato completamente l'apparato degli Allegati, indicandoli per argomenti e proprie specifiche articolazioni, cosicché: la <u>Gestione del Rischio</u> è un allegato che si sviluppa in Prescrizioni operative, stato di Attuazione, Griglia allocazione Rischi, Catalogo dei Processi, Registro dei Rischi; la <u>Modulistica</u> è racchiusa in un allegato autonomo che si sviluppa per Responsabile o Settore; la <u>Relazione di accompagnamento del PTPC</u> in aggiornamento è sempre mantenuto ultimo e autonomo allegato, per così facilitare l'individuazione e la lettura motivata, con funzione interpretativa, degli istituti disciplinati nel PTPC.
anno 2017	l'aver mantenuto sostanzialmente invariato l'impostazione, incidendo minimamente sul format degli stessi; l'aver modificato i contenuti, invece e come naturale, dello stato di attuazione della road map; l'aver rimesso, dopo la completa rielaborazione cui ha costretto l'aggiornamento del PNA di fine 2015, il nuovo Catalogo dei Processi, la nuova allocazione nelle griglie del sistema ISO 31000, il nuovo Registro dei Rischi, dopo la lavorazione da parte dell'UPC, nel corso del 2016, dei n. 1.551 processi valutati dai Responsabili di Settore; l'essersi riservato la rivisitazione più approfondita delle schede di rilevazione per le Relazioni al RPC sulla scorta delle novità introdotte dal D.Lgv. 97/2016 che si stima possano portare Anac a definire una nuova scheda per la Relazione RPC di fine anno; l'aver mantenuto la relazione di accompagnamento alla fine dell'intero <i>corpus</i> , sebbene per il 2017 (e all'occorrenza fino al 2018), per la ragione di transitorietà da due blocchi (PTPC e PTTI) a uno (PTPCT) congiunte a quelle di relativa "estraneità", l'ultimo effettivo allegato, in termini di layout, sarà il PTTI 2016-2018 per le ragioni indicate nella Parte Terza.
anno 2018	l'aver disposto in un volume a parte del PTPCT l'intera collocazione; l'aver aggiornato i livelli di mappatura secondo la Road Map approvata, segnando i progressi e le criticità maturate nel corso del 2017 e le proiezioni di lavorazioni a valere per il 2018; l'aver aggiornato il Catalogo dei Processi, la Griglia di allocazione secondo il sistema ISO 31000 e il Registro dei Rischi; l'aver integralmente rivisitato i contenuti minimi della Statistica dei Settori e degli Uffici specificatamente incaricati, tenendo conto della revisione della modifica alla Relazione annuale RPC resa nota da Anac nel dicembre 2017.

Per quanto attiene l'attività formale che precede l'adozione, si segnala che il PTPCT 2018-2020, come richiesto dal PNA, è stato oggetto di apposito avviso pubblico (*cf. prot. 332/UPC del 29.09.2017*) rivolto all'esterno senza limitazioni, per richiedere suggerimenti e contributi (*nulla pervenuto*), in affiancamento alla facoltà permanente, prevista per l'interno dal PTPCT precedente. In aggiunta a ciò, ferma restando la continua interlocuzione mirata con la Struttura tutta per mezzo dei referenti (*sulla scorta delle previsioni obbligatorie del PTPCT*), presso l'Ente sono stati avviati ulteriori confronti di approfondimento, man mano, sia con componenti tecniche che politiche.

Sull'organo competente all'adozione, infine, fino al 24.01.2014, questi sarebbe stato certamente individuato nel Sindaco, per le stesse motivazioni riportate nella relazione al PTPC 2013-2015, secondo

le quali avendo l'Autorità nazionale anticorruzione, in seno alla propria deliberazione 15/2013, indicato espressamente il "Sindaco" quale "*organo di indirizzo politico*" per le competenze dell'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012, si deduce che per le competenze del comma successivo (art. 1, comma 8, della Legge 190/2012) la ripetuta espressione "*organo di indirizzo politico*" non poteva che essere il Sindaco.

Con incomprensibile novità, portata dalla deliberazione Anac n. 12/2014 del 22.01.2014, resa pubblica successivamente e a pochi giorni dalla scadenza del termine per l'adozione, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha determinato che la competenza all'adozione del PTPC 2014-2016 spetta alla Giunta Comunale, con motivazione equivoca e aperta, che pare non coerente con l'ordinamento, sia per quanto sopra detto, sia in relazione alla disciplina normativa sulla competenza residuale (*tra l'altro differenziata nelle Regioni a Statuto speciale*). Detta risoluzione dell'Anac, nel corpo della citata deliberazione 12/2014, motiva l'indicazione solo in un capoverso, secondo cui, come si riporta integralmente, "*la competenza ad adottare il piano triennale della prevenzione della corruzione, per quanto concerne gli enti locali spetta alla Giunta anche alla luce dello stretto collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e i documenti di programmazione previsto dal Piano nazionale anticorruzione, salvo diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione dal singolo Ente*". La questione ha trovato soluzione con il D. Lgv. 97/2016 il cui art. 41, comma 1, lett. g) ha modificato l'art. 1, comma 8, della L. 190/2012, stabilendo che il *Piano* (leggasi PTPC) è *approvato dalla giunta*.

Aragona, 15.01.2018



Il Segretario Generale - RPC
f.to Dr. Michele Iacono

ALLEGATO 4

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
2016 – 2018**



Comune di Aragona

Provincia di Agrigento

Programma triennale
per la trasparenza e l'integrità
(2016 - 2018)

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

INDICE

PREMESSA	Pag. 4
1 – INTRODUZIONE	Pag.5
1.1 Organizzazioni e funzioni dell'amministrazione	Pag.5
2 – INIZIATIVE E OBIETTIVI	Pag.6
2.1 - Le iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità	Pag.6
2.2 - Sito web istituzionale	Pag.6
2.3 - Diffusione nell'ente della Posta Elettronica Certificata	Pag.7
2.4 - Iniziative per promuovere la cultura dell'integrità e l'attuazione della L. 190/12	Pag.7
2.5 - Semplificazione del linguaggio	Pag.7
2.6 - Obiettivi permanenti in materia di trasparenza	Pag.8
2.7 - Obiettivi in materia di trasparenza	Pag.9
3 - PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA	Pag.10
3.1 – Procedimento di elaborazione e di adozione del programma	Pag.10
3.2 -Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo e collegamenti con il Piano della <i>performance</i> o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore	Pag.10
3.3 - Soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma	Pag.10
3.4 - Struttura di supporto al Responsabile per la trasparenza	Pag.10
3.5 - Il ruolo dei Responsabili di Settore – misure organizzative	Pag.11
3.6 - Il Responsabile per la Trasparenza	Pag.11
3.7 - Il coinvolgimento degli stakeholders	Pag.12
3.8 - Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice	Pag.12
3.9 - Modalità e tempi di attuazione del Programma	Pag.13
4 - INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI	Pag.16
4.1 - Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati	Pag.16

4.2 - Organizzazione e risultati attesi dalle Giornate della trasparenza	Pag.16
5 - PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	Pag.17
5.1 - Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pag.17
5.2 -Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati	Pag.17
5.3 - Individuazione dei referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza	Pag.17
5.4 - Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	Pag.18
5.5 - Modalità di pubblicazione on line dei dati	Pag.18
5.6 – Usabilità e comprensibilità dei dati	Pag.19
5.7 - Procedure per l'adozione e pubblicazione delle deliberazioni e delle determinazioni	Pag.20
5.8 – Determinazione dei responsabili degli uffici e dei servizi	Pag.20
5.9 - Pubblicità e trasparenza delle determinazioni	Pag.20
5.10 - Ordinanze sindacali – Determinazioni Sindacali - Determinazioni del Presidente del Consiglio - Determinazioni del Segretario Generale	Pag.20
5.11 - Deliberazioni	Pag.21
5.12 - Pubblicità e trasparenza delle deliberazioni	Pag.21
5.13 - Pubblicità ulteriore	Pag.21
5.14 - Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza	Pag.22
5.15 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	Pag.23
6 - DATI ULTERIORI	Pag.24
6 .1 - Dati ulteriori	Pag.24
7 – LE SANZIONI	Pag.25
7.1. - Le sanzioni	Pag.25

PREMESSA

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità rappresenta, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, lo strumento attraverso cui l'Amministrazione definisce la politica che intende seguire in materia di pubblicità dell'azione amministrativa, dando attuazione agli obblighi imposti dal legislatore, anche in termini di riduzione della corruzione e dell'integrità dell'azione amministrativa, individuando le misure organizzative volte ad assicurare la tempestività e la regolarità delle informazioni.

Il presente documento indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Aragona intende perseguire nell'arco del triennio 2016 -2018 in tema di trasparenza.

Il P.T.T.I. volto a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;

è stato predisposto tenendo presenti fundamentalmente le indicazioni fornite nella delibera n. 50 del 2013 dalla C.I.V.I.T. (ora ANAC - *Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche*).

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità contiene misure coordinate, e strumentali, con gli interventi previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

Costituiscono fonti del PTTI le regole generali in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, previste dalla normativa vigente, tra cui la legge 190/2012 e il d.lgs 33/2013, e le risoluzioni delle Autorità nazionali di riferimento (a titolo di esempio *Dfp, Anac, Avcp*).

Costituisce fonte speciale del PTTI, il PTPC, nonché, quanto rimesso, a vario titolo, nelle fonti del locale sistema anticorruzione, nonché della diversa e vigente regolamentazione interna.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, come previsto dalle Delibere CIVIT n. 50/2013, deve essere collocato all'interno della apposita Sezione "amministrazione generale – Sotto sezione di 1° livello (Disposizioni generali) sottosezione di 2° livello (Programma triennale per la trasparenza e l'integrità) -", accessibile dalla home page del portale istituzionale del Comune – www.comune.aragona.ag.it

Particolare attenzione verrà posta nel promuovere il passaggio dalla mera pubblicazione dei dati alla effettiva conoscibilità degli stessi che è, a sua volta, direttamente collegata e strumentale sia alla prevenzione della corruzione nella P.A. sia ai miglioramenti della "performance" nell'erogazione di servizi al cittadino.

Infatti, va evidenziato lo stretto legame tra trasparenza, integrità e qualità dei servizi, dato che il controllo dell'opinione pubblica sovente imprime un decisivo impulso al rispetto delle regole ed alla qualità del governo dell'amministrazione.

Di contro la trasparenza rappresenta un'opportunità per i funzionari pubblici, in quanto consente di evidenziare il corretto agire amministrativo, alimentando per tal via la fiducia dei cittadini.

1 – INTRODUZIONE

1.1 - Organizzazioni e funzioni dell'amministrazione

Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in conformità alle disposizioni previste nel Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.) e nel rispetto dei criteri di organizzazione dettati dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e ss.mm.ii., le strutture del Comune sono organizzate secondo attività omogenee.

Il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 240 del 24.08.2000 e ss.mm.ii. ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.Lgs. 267/2000) definisce la struttura organizzativa in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

La struttura è articolata in Settori, Unità operative semplici e Uffici. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.

Il Settore (P.O.) è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente ed ha il compito di gestire, autonomamente o nell'ambito di un'Area, attività omogenee, cui è preposto un dipendente, nominato dal Sindaco, ai sensi del vigente regolamento degli uffici e dei servizi comunali.

Il Settore comprende una o più Unità operative semplici e uffici - che sono di norma, delle suddivisioni all'interno di ogni macrostruttura - individuati secondo criteri di flessibilità e di razionale suddivisione dei compiti istituzionali.

Per quanto attiene le notizie fondamentali relative all'organizzazione comunale ed alla strutturazione della stessa si rinvia alla determinazione sindacale N. 31/07 del 26/02/2013 e al regolamento degli uffici e dei servizi comunali:

Link:<http://www.comune.aragona.ag.it/images/doc/regolamenti/9%20regolamento%20uffici%20e%20servizi.pdf>

In sintesi la struttura organizzativa dell'Ente prevede il Segretario Generale, il Vice Segretario e i Responsabili preposti ai seguenti settori:

- 1° Settore Affari Generali e Legali
- 2° Settore Ragioneria e Finanza
- 3° Settore Entrate
- 4° Settore Servizi Sociali, Servizi alla Persona
- 5° Settore Risorse Umane, Cultura, Promozione e Società
- 6° Settore Lavori Pubblici, Territorio, Servizi Speciali
- 7° Settore Urbanistica, Sanatoria Edilizia
- 8° Settore Suap
- 9° Settore Protezione Civile, Igiene Pubblica, Tecnologia e Manutenzione
- 10° Settore Polizia Municipale, Servizi Demografici

L'organigramma dell'Ente e le competenze dei settori sono consultabili nel sito amministrazione trasparente sezione "Organizzazione – Sotto sezione di 1° livello (Articolazione degli uffici) sottosezione di 2° livello (Organigramma) -", accessibile dalla home page del portale istituzionale del Comune - www.comune.aragona.ag.it

2 – INIZIATIVE E OBIETTIVI

2.1 - Le iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità

Il Comune di Aragona ha adottato le prime regole in materia di trasparenza nell'ambito del Piano comunale per la prevenzione della corruzione, approvato con determinazione sindacale n. 61/29 del 28/03/2013, e nell'anno 2014 ha adottato con determinazione Sindacale N. 19/05 del 30/01/2014 il Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016.

Il Comune di Aragona ha posto in essere, ancor prima della emanazione del D.lgs. 33/2013, una intensa attività all'interno dell'Ente per adeguarsi ai nuovi principi, di cui erano stati diffusi gli schemi, in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione

Infatti regole in materia di pubblicità e trasparenza degli atti amministrativi sono state inserite e si rinvengono:

- nel regolamento uffici e servizi:

Parte I capo VIII “Procedure per l'adozione delle deliberazioni e delle determinazioni” - Articolo 43 quater - Pubblicità e trasparenza;

Parte III “Disciplina delle procedure concorsuali e modalità di assunzione” - Articolo 9 - Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali, riportate in sintesi nel presente programma a successivo punto: Procedure per l'adozione e pubblicazione delle deliberazioni e delle determinazioni

- nel regolamento comunale sui controlli interni;
- nel regolamento di accesso agli uffici comunali;
- nel Codice etico e di comportamento, pubblicato nel sito istituzionale dell'ente. La pubblicazione dei codici di comportamento sui siti istituzionali delle singole amministrazioni si inserisce nella logica dell'adempimento di un obbligo di trasparenza: infatti la trasparenza risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, onde per cui gli obblighi di trasparenza risultano correlati ai principi e regole di comportamento nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di maladministration e alla loro consequenziale eliminazione.

2.2 - Sito web istituzionale

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile, attraverso cui l'Ente garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune ha realizzato un sito internet istituzionale: uno strumento che allo stato attuale presenta delle limitazioni strutturali che si prevedono potersi superare con l'attivazione di un sito, più consona alla nuova realtà.

Sul sito istituzionale sono presenti dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino. per consentire allo stesso di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

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

Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità.

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

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

Al fine del benchmarking e del riuso, i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

2.3 - Diffusione nell'ente della Posta Elettronica Certificata

Attualmente nell'ente è attiva la casella di PEC istituzionale:

Sul sito web comunale, in home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale pubblico dell'ente - protocollo@pec.comune.aragona.ag.it

Nella stessa pagina sono riportate informazioni e istruzioni per l'uso della PEC e i riferimenti normativi, in modo da orientare e accompagnare l'utente (cittadino, impresa, associazione...) a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la pubblica amministrazione.

Sono state, inoltre attivate altre caselle di posta elettronica certificata (PEC), indicate nel sito e censite nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA – www.indicepa.gov.it).

2.4 - Iniziative per promuovere la cultura della integrità e l'attuazione della L. 190/12

Nel corso del 2016 sarà attivata, tra gli interventi organizzativi, un'adeguata formazione a favore di tutti i soggetti interessati, al fine di garantire l'aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione. Un'attività formativa volta anche a far acquisire le necessarie conoscenze sui possibili comportamenti non corretti da parte dei dipendenti, in modo da consentire all'organizzazione di essere sicura di aver fatto tutto quanto possibile per non correre rischi non previsti e non voluti, ferme restando naturalmente le responsabilità individuali.

2.5 - Semplificazione del linguaggio.

Per rendersi comprensibili occorre anche semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo nell'ottica della trasparenza e della piena fruizione del contenuto dei documenti, evitando, per quanto possibile, espressioni burocratiche e termini tecnici.

In tale ottica l'Ente nell'ambito dei controlli interni, ha adottato il piano di auditing, che prevede la verifica degli atti amministrativi, secondo parametri predefiniti denominati indicatori. Nell'ambito di detti indicatori è prevista la disamina degli atti sotto l'aspetto della:

- Leggibilità della narrativa per chiarezza e completezza;
- Adeguatezza della motivazione;
- Chiarezza e articolazione della parte dispositiva

2.6 - Obiettivi permanenti in materia di trasparenza

Il Comune di Aragona realizza gli obiettivi di trasparenza in armonia a quanto rimesso nelle fonti permanenti del sistema anticorruzione, tra cui il PTTI, per mezzo dei propri Responsabili della gestione, e all'occorrenza provvedendo a destinare risorse e strumenti allo scopo.

Il PTTI e i suoi aggiornamenti devono tener conto dei seguenti parametri minimi, da presidiare permanentemente, al fine del loro consolidamento e costante aggiornamento:

- a)** attuare l'universalità degli obblighi previsti dal D.Lgv. 33/2013 e proprie dinamiche, nel rispetto degli specifici contenuti, modalità e tempistiche;
- b)** assicurare una disciplina controllata della comunicazione interna ed esterna, con fissazione formale delle regole di protocollazione e degli indirizzi ufficiali, con finalizzazione verso un complessivo percorso di transito dal sistema cartaceo a quello informatico;
- c)** assicurare la pubblicità degli indirizzi di posta elettronica certificata (PEC) cui il cittadino e le altra PA possono rivolgersi, nei termini consentiti dalla legge, per trasmettere istanze e ricevere informazioni;
- d)** assicurare accessibilità degli interessati, in ogni momento, nei termini consentiti dalla legge, sui provvedimenti/procedimenti amministrativi richiesti, sullo stato delle procedure, relativi tempi e ufficio competente in ogni singola fase, e comunque implementare la comunicazione con il cittadino, finalizzata a rendere certezza della disamina delle sue istanze, e chiarezza tempestiva dello stato dell'arte, compresa la non idoneità/procedibilità di quanto richiesto, tutte le volte che ciò sia consentito;
- e)** assicurare, in aggiunta alle pubblicità obbligatorie già normate da disposizioni specifiche, la pubblicazione nel sito web dell'Ente, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni vigenti anche in materia di trattamento dati personali, e altresì curando la trasmissione telematica, alle autorità esterne, secondo norma:
 - 1. delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;
 - 2. dei bilanci;
 - 3. dei conti consuntivi;
 - 4. dei costi unitari di realizzazione delle OO.PP. e di produzione dei servizi erogati, secondo lo schema elaborato dall'AVCP;
 - 5. delle informazioni identificative degli immobili posseduti;
 - 6. delle informazioni sui canoni di locazione o di affitto versati o percepiti;
 - 7. della programmazione delle OOPP;
 - 8. degli atti di governo del territorio, comprensivi degli allegati tecnici, in detto caso principiando, in caso di modifiche, integrazioni, variazioni comunque denominate, dalla pubblicazione della proposta di adozione;
- f)** assicurare la pubblicazione permanente, sul sito web dell'Ente, dello Statuto e dell'intero corpo normativo regolamentare adottato e vigente, altresì provvedendo - ove necessario - alla riedizione dei testi in formato elettronico, per agevolare la ricerca all'interno di ciascuna disciplina adottata;
- g)** assicurare la pubblicazione permanente, sul sito web dell'Ente, dei protocolli di legalità e dei patti di integrità cui l'Ente aderisce, indicando il relativo provvedimento;

- h) assicurare la pubblicazione permanente, sul sito web dell'Ente, della regolamentazione interna afferente il sistema anticorruzione, indicando i relativi provvedimenti;
- i) assicurare la pubblicazione permanente, sul sito web dell'Ente, dei dati relativi al trattamento economico annuo del personale con funzioni dirigenziali, i relativi curricula vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale, nonché dei dati relativi ai tassi di assenza e di maggiore presenza del personale tutto, distinti per macrostruttura (Settore);
- j) assicurare gli obblighi di pubblicità relativi ai conferimenti di incarichi e nomine a soggetti interni ed esterni all'Ente, riportando le componenti richieste dalla norma, e assicurando le comunicazioni alle Autorità sovracomunali;
- k) armonizzare con strumento regolamentare, salvo l'assolvimento di quanto previsto dalla normazione dinamicamente vigente, la legislazione nazionale e regionale in ordine agli obblighi di pubblicità e trasparenza dello stato patrimoniale dei titolari di cariche pubbliche elettive;
- l) aggiornare permanentemente il sito web del Comune di Aragona, adeguandolo dinamicamente nella forma e nei contenuti alle disposizioni normative, oltre che rendendo pubblici i dati relativi a organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio, competenze e consegne istituzionali, tipicità dei procedimenti, i termini per la loro conclusione e i relativi responsabili, l'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando anche se si tratta di una casella di posta elettronica certificata, i messaggi di informazione e di comunicazione, l'elenco di tutti i bandi di gara e di concorso, l'elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, e comunque assicurando i contenuti previsti dal Codice dell'Amministrazione digitale.

2.7 - Obiettivi in materia di trasparenza

Obiettivi di trasparenza di breve periodo (un anno) sono:

- implementazione dei dati sul sito internet dell'Ente, con particolare riferimento agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n.33/2013, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente";

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;

Obiettivi di trasparenza di medio periodo (tre anni) sono:

- attuazione dei sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;

- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;

- organizzazione di corsi di formazione sulla trasparenza.

3 - PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA

3.1 – Procedimento di elaborazione e di adozione del programma

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Delibera CiVIT n 2/2012). A tal fine, il Responsabile della trasparenza promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente. Egli si avvale, in particolare, del supporto del Settore - Lavori Pubblici, Territorio, Servizi Speciali - in capo al quale è attribuita la competenza in materia di progettazione, sviluppo e gestione del Sistema informatico dell'Ente, coordinamento e controllo della rete di comunicazione e dei dispositivi centrali e locali, nonché la gestione del portale comunale e del sito web, account, internet, intranet, e-mail.

L'OIV esercita a tal fine un'attività di impulso, nei confronti del politico amministrativo e del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma. L'OIV verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (Delibera CiVIT n 2/2012).

Ai Responsabili di settore dell'Ente compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni (Delibera CiVIT n 2/2012)

Prima della approvazione del P.T.T.I., in data 16 dicembre 2015, è stata attivata una fase di pubblicità mediante pubblicazione di un avviso di partecipazione, nella home page del sito istituzionale, per la presentazione di proposte per la compiuta definizione del programma, rivolto alle associazioni cittadine di tutela dei consumatori e agli utenti (stakeholders esterni) sia agli stakeholders interni (dipendenti, rappresentanze sindacali). Tale iniziativa sarà annualmente rinnovata prima dell'adozione del Piano triennale.

3.2 -Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo e collegamenti con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore

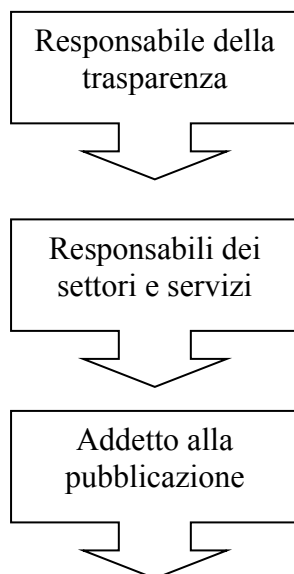
L'Amministrazione comunale attribuisce alla trasparenza un ruolo fondamentale sia come efficace strumento di lotta alla corruzione ma anche come mezzo di comunicazione ed ascolto della cittadinanza al fine della realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino. Il programma triennale risulta complementare alla programmazione operativa dell'Amministrazione e costituisce **obiettivo gestionale primario** per tutti i Responsabili della struttura: la violazione delle misure di trasparenza previste nel PTTI e dalle fonti permanenti in materia, da parte dei soggetti ivi richiamati, è fonte di responsabilità. Per i dipendenti dell'Amministrazione del Comune di Aragona costituisce, altresì, illecito disciplinare.

3.3 - Soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Il Programma indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Aragona intende seguire nell'arco del triennio 2016-2018 in tema di trasparenza. In particolare definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai Responsabili di Settore.

3.4 - Struttura di supporto al Responsabile per la trasparenza

Ai fini di garantire l'attività di supporto al Responsabile per la Trasparenza in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ogni Responsabile di Settore e di Servizio, in relazione al proprio ufficio, trasmetterà i dati soggetti a obblighi di pubblicazione all'ufficio pubblicazioni, addetto all'inserimento nel sito Web del Comune, che provvederà tempestivamente, e comunque entro un tempo massimo di tre giorni dalla ricezione.



Nella schema di cui all'allegato A sono individuati per ciascuna tipologia di informazione:

- a) i soggetti responsabili della comunicazione per l'inserimento dei dati sul sito istituzionale;
- b) le modalità e la tempistica da utilizzare per gli aggiornamenti dei dati.

Gli addetti alla pubblicazione per il Comune di Aragona sono individuati nel Responsabile del Servizio pubblicazioni e nel personale ivi addetto.

3.5 - Il ruolo dei Responsabili di Settore – misure organizzative

I Responsabili di Settore, ognuno per le proprie competenze, sono gli attori principali per l'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicità. In particolare:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, ognuno per le proprie competenze, così come indicato nella colonna “Responsabile/i competente/i degli aggiornamenti” della Tabella allegata;
- garantiscono che la pubblicazione avvenga nel pieno rispetto dei criteri indicati nel punto “Modalità di pubblicazione on line dei dati” del presente Programma triennale. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 o la mancata predisposizione del Programma triennale costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del responsabile di settore, eventuale causa di responsabilità per danno d'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione e del trattamento accessorio collegato alla retribuzione di risultato dei responsabili.

Il Responsabile per la trasparenza non risponde dell'inadempimento degli obblighi sopra indicati se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

3.6 - Il Responsabile per la Trasparenza:

- definisce e propone all'amministrazione il P.T.T.I. e provvede all'aggiornamento, nei termini, nei modi e nei tempi fissati dalla legge e dall'Autorità competente;
- promuove e cura il coinvolgimento dei responsabili di Settore nella individuazione delle funzioni relative agli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa;

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dei responsabili degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala all'Organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito al punto 5.15 del presente programma;
- è titolare del potere sostitutivo previsto dall'art. 2, comma 9 ter, della L. 241/90 munito di relativa facoltà di nominare commissari ad acta, individuati tra il personale dipendente dell'Ente;
- svolge attività di promozione e sollecitazione, nei confronti delle società direttamente controllate, tramite il settore competente in materia, per l'applicazione dei principi di pubblicità e trasparenza, da parte loro e delle società da esse controllate.

3.7 - Il coinvolgimento degli stakeholders

Il D.lgs. 14 marzo 2013, n.33, all'art. 3, introduce il diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ribadendo, all'art. 9, la piena accessibilità agli stessi da parte dei cittadini.

Sulla base di questi principi è opportuno che l'amministrazione raccolga feedback dai cittadini/utenti e dagli stakeholders (vengono individuati come stakeholders, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i dipendenti, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, le imprese anche in forma associata ed ogni altro soggetto portatore di interesse), sul livello di utilità dei dati pubblicati, anche per un più consapevole processo di aggiornamento annuale del Programma della trasparenza, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

A tal fine, il Comune di Aragona utilizzerà diversi strumenti – soprattutto legati al canale telematico (sito internet, posta elettronica, ecc.) - per la rilevazione del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

Sempre nella prospettiva di migliorare le misure adottate per incrementare i propri livelli di trasparenza e per innalzare il livello di soddisfazione e di consenso sulle attività realizzate, l'URP, attiverà, per fine 2016 – inizio 2017, una finestra di dialogo tra cittadini e amministrazione con la previsione di un servizio di gestione delle segnalazioni che consenta all'utenza di effettuare, mediante l'invio di e-mail, suggerimenti, osservazioni o rilievi.

Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholders saranno di volta in volta segnalate al Responsabile della Trasparenza, il quale, previo confronto con il Responsabile del Settore cui si riferisce il dato pubblicato oggetto di reclamo, provvederà a rispondere tempestivamente, e comunque non oltre 30 giorni dalla stessa.

Se le segnalazioni viene ricevuta direttamente dal settore di competenza, dovranno essere gestite con le medesime modalità, dandone conoscenza al Responsabile per la Trasparenza

3.8 - Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Il responsabile della Trasparenza elabora il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità, redatto secondo l'indice riportato nella Tabella n. 1 della Delibera CIVIT n. 50/2013.

Le associazioni cittadine di tutela dei consumatori e gli utenti (stakeholders esterni) nonché gli stakeholders interni (dipendenti, rappresentanze sindacali) sono invitate, mediante avviso pubblicato sul sito web, nella home page del sito istituzionale, a presentare proposte per la compiuta definizione del programma. Delle eventuali proposte pervenute, in apposita relazione allegata, verrà dato conto dell'accoglimento o del mancato recepimento

Il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità, viene adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo (Delibera CiVIT 2/2012 – punto 3.3. e tavola 3, Adempimenti di Trasparenza allegata al PNA), entro il termine fissato. Il termine per l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018 e per l'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione, in ragione dello stretto raccordo fra questi due strumenti programmatici, è quello fissato dalla competente autorità.

Il testo del Programma nella versione approvata è pubblicato per la consultazione sul sito web istituzionale.

3.9 - Modalità e tempi di attuazione del Programma

ANNO 2016				
	ATTIVITÀ	SETTORE/SERVIZIO RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
1	Approvazione programma triennale trasparenza ed integrità	Responsabile per la Trasparenza		31/01/16
2	Adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e aggiornamento dei dati pubblicati sul sito internet	Tutti i settori e servizi	Permanente	Permanente
3	Controllo e monitoraggio quadrimestrale e redazione schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma	Responsabili di settore	Gen. - Apr. Mag. - Ago. Set. - Dic.	Entro il 10 del mese successivo al quadrimestre
4	Pubblicazione quadrimestrale di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma	Responsabile per la Trasparenza		31/05/16 30/09/16 31/01/17
5	Relazione all'amministrazione e al RPC in ordine all'attuazione del PTTI e agli istituti della trasparenza	Responsabile per la Trasparenza		30/11/16

ANNO 2017				
	ATTIVITÀ	SETTORE/SERVIZIO	INIZIO	FINE PREVISTA

		RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	PREVISTO	
1	Aggiornamento piano triennale per la trasparenza e l'integrità	Responsabile per la Trasparenza		31/01/2017
2	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutti i settori e servizi	Permanente	Permanente
3	Controllo e monitoraggio quadrimestrale e redazione schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma	Responsabili di settore	Gen. - Apr. Mag. - Ago. Set. - Dic.	Entro il 10 del mese successivo al quadrimestre
4	Pubblicazione quadrimestrale di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma	Responsabile per la Trasparenza		31/05/17 30/09/17 31/01/18
5	Relazione all'amministrazione e al RPC in ordine all'attuazione del PTTI e agli istituti della trasparenza	Responsabile per la Trasparenza		30/11/17

ANNO 2018				
	ATTIVITÀ	SETTORE/SERVIZIO RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
1	Aggiornamento piano triennale per la trasparenza e l'integrità	Responsabile per la Trasparenza		31/01/2018
2	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutti i settori e servizi	Permanente	Permanente
3	Controllo e monitoraggio quadrimestrale e redazione schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma	Responsabili di settore	Gen. - Apr. Mag. - Ago. Set. - Dic.	Entro il 10 del mese successivo al quadrimestre
4	Pubblicazione quadrimestrale di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma	Responsabile per la Trasparenza		31/05/18 30/09/18 31/01/19
5	Relazione all'amministrazione e al RPC	Responsabile per la		30/11/18

	in ordine all'attuazione del PTTI e agli istituti della trasparenza	Trasparenza		
--	---	-------------	--	--

Nel triennio 2016/2018 i dati presenti sul sito saranno costantemente aggiornati ed integrati, al fine favorire una sempre migliore accessibilità e funzionalità dello stesso, secondo criteri di omogeneità, con particolare riguardo anche al rispetto delle norme sulla trasparenza amministrativa, mediante un costante aggiornamento della sezione **Amministrazione Trasparente**.

Tra gli obiettivi dell'Amministrazione vi è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista informativo che di erogazione di servizi on line.

4 - INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI

4.1 - Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati

Il Programma triennale è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui l'Amministrazione rende noti gli impegni in materia di trasparenza. Ne consegue l'importanza che nella redazione del documento sia privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti. Alla corretta attuazione del Programma triennale concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti i settori dell'amministrazione e i relativi responsabili. Il presente Programma sarà pertanto messo a disposizione di tutti gli uffici in formato elettronico e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", così come previsto dall'art. 10, c. 8, lett. a) del D.lgs. 33/2013, utilizzando un formato aperto di pubblicazione (PDF).

La divulgazione delle informazioni sul Programma triennale e sulle tematiche della trasparenza tra i lavoratori verrà garantita attraverso la divulgazione del presente programma.

Inoltre:

Saranno comunicati, via e – mail, ai responsabili di settore gli aggiornamenti e le interpretazioni della CiVIT (ora ANAC) in materia di trasparenza.

Saranno pubblicati i contenuti aventi ad oggetto iniziative in materia di trasparenza ed integrità nella rete comunale.

4.2 - Organizzazione e risultati attesi dalle Giornate della trasparenza

La Giornata della trasparenza è un'iniziativa tesa a favorire lo sviluppo di una cultura amministrativa orientata all'accessibilità totale, all'integrità e alla legalità. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità verrà presentato alle associazioni di consumatori e utenti, all'interno di apposite giornate della trasparenza. Il Comune di Aragona procederà nel corso dell'anno 2016 all'organizzazione di tale evento, secondo programma fissato dall'Amministrazione, tentando di caratterizzare ancora di più tale iniziativa in termini di massima "APERTURA" ed ascolto verso l'esterno (Delibera CiVIT n 2 /2012).

Tale iniziativa rappresenta un'importante apertura di spazi di collaborazione e confronto con la società civile sui principali temi dell'agenda politica cittadina.

L'Amministrazione Comunale ritiene importante consolidare l'iter partecipativo, come quello di organizzazione di riunioni pubbliche, nel corso delle quali incontrare i cittadini. Per tali motivi, l'Amministrazione Comunale ha organizzato il 21 aprile del 2015 una giornata della trasparenza nell'ambito del progetto "Prevenzione della corruzione 2.0 – Andare oltre l'adempimento", cui hanno partecipato cittadini/studenti e dipendenti dell'amministrazione, per presentare alcune questioni rilevanti e in materia di trasparenza e discutere su alcuni temi di attualità per il territorio. In tale ottica l'Amministrazione prevede la programmazione di altrettante giornate/riunioni negli anni 2016 - 2018.

Rendere pubblici gli esiti e i limiti dell'azione comunale sicuramente contribuirà a realizzare un adeguato livello di trasparenza e a rendere possibile una effettiva partecipazione dei cittadini, partecipazione che, a sua volta, si può trasformare in pressione sui risultati ed in spinta a rendere l'organizzazione comunale più efficiente e meglio rispondente alle attese della comunità locale.

La Giornata della Trasparenza ha l'obiettivo di valorizzare la trasparenza e l'accessibilità come modo di essere caratteristico della pubblica amministrazione locale, lasciando la parola a persone impegnate nella valutazione civica ed esterne alla Pubblica Amministrazione, prestando loro particolare attenzione e utilizzando i suggerimenti (sia verbali che scritti) che verranno formulati nel

corso della giornata per la trasparenza, per il miglioramento dei livelli di trasparenza e per l'aggiornamento del presente Programma.

5 - PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

5.1 - Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione

Nell'ambito del Comune di Aragona ogni responsabile di settore è tenuto, relativamente a quanto di propria competenza, a trasmettere al soggetto responsabile della pubblicazione i dati e i documenti da inserire e a verificare l'aggiornamento di quanto già pubblicato.

5.2 -Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

Come sopra specificato ogni Responsabile di settore/servizio è responsabile dei contenuti dei dati/documenti trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione. Il Responsabile della pubblicazione, sul sito istituzionale, è il responsabile del servizio pubblicazioni, che per le pubblicazioni e gli aggiornamenti si avvale della collaborazione di altri dipendenti in servizio presso la struttura.

5.3 - Individuazione dei referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza

A seguito dell'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e del decreto legislativo n. 33/2013, il referente del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma e dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza è il Responsabile della Trasparenza del Comune di Aragona, nominato dal Sindaco, con D.S. n. 161/70 del 15 ottobre 2013, nella persona del Vice Segretario generale e Responsabile del settore Affari Generali e Legali.

Sono individuati, altresì, referenti – in senso formale e sostanziale – del PROGRAMMA e del Responsabile della Trasparenza, nell'ambito di loro competenza, i responsabili di settore dell'Ente. Tale individuazione rileva ai fini dell'accountability interna (ossia *la responsabilità delle proprie azioni all'interno del sistema, da parte dei responsabili di settore*), in relazione all'effettivo adempimento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

I responsabili di settore:

- sono garanti del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nell'Allegato "A" al Programma;
- sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto;
- sono direttamente responsabili della trasmissione dei dati al Servizio incaricato della pubblicazione;
- curano direttamente la trasmissione dei dati o attraverso gli "incaricati" della trasmissione da loro individuati, nell'ambito dell'organizzazione interna del Settore;
- provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti eventualmente incaricati provvedono a trasmettere per la pubblicazione sul sito web;
- concorrono all'attuazione degli obiettivi del presente Programma Triennale e collaborano con il Responsabile della Trasparenza per l'attuazione del Programma Triennale;
- curano il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e vi provvedono costantemente in relazione al Settore di appartenenza. Il monitoraggio avviene di regola con periodicità quadrimestrale, in tal senso sono affidati specifici compiti di relazione e segnalazione;

- coadiuvano e supportano il personale assegnato al Settore di riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

5.4 - Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi tutti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare sul sito istituzionale vengono trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione in formato elettronico, tramite la rete interna o la posta elettronica.

La pubblicazione avviene tempestivamente, e comunque entro un tempo massimo di tre giorni dalla ricezione.

5.5 - Modalità di pubblicazione on line dei dati

Al fine di dare attuazione alla nuova disciplina della trasparenza in modo da consentire la riorganizzazione dei contenuti conformemente ai criteri indicati nel D.Lg. 33/2013 e alle linee guida indicate nella Delibera CiVIT n. 50/2013, è stata creata nella home page del sito istituzionale dell'Ente www.comune.aragona.ag.it un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Tale sezione è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali inserire i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto citato. Le sotto-sezioni di primo e secondo livello sono indicati nelle prime due colonne: "Denominazione Sottosezione 1° livello" e "Denominazione Sottosezione 2° livello" della Tabella denominata **TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA** allegata al presente Programma triennale (**ALLEGATO A**).

Il Comune è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Per garantire la celerità delle pubblicazioni dei dati e documenti si prediligerà l'utilizzo del formato PDF.

A tutela della privacy, per come dinamicamente interpretata e orientata dalla rispettiva Autorità Garante, non devono essere pubblicati:

- i dati personali non pertinenti, compreso i dati previsti dall'art. 26 comma 4 del D.Lgs. 33/20013 (dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico – sociale);
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'amministrazione che possano rilevare taluna delle informazioni di cui all'art. 4, comma 1 lett. d) del D.lgs. 196/2003 (dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, organizzazione a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale).

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti - per i quali non corre l'obbligo di pubblicazione, ai sensi del d.lgs 33/2013 - sulla base di specifica previsione di legge o regolamento,

fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, possono essere pubblicati procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti (art. 4, comma 3, del d.lgs. 33/2013) e comunque nel rispetto degli orientamenti del Garante della privacy.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- sono quelli indicati nella colonna “ Denominazione sotto – sezione 2° livello della tabella allegata (allegato A);
- sono pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente, ad eccezione di quelli per i quali la normativa prevede un termine perentorio e per i quali si richiede apposita pubblicazione per garantire l’aggiornamento dei dati;
- sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quelli da cui decorre l’obbligo di pubblicazione, ad eccezione di quelli per i quali la normativa vigente prevede un termine diverso oppure per i quali l’efficacia si prolunghi oltre i cinque anni.

Alla scadenza del termine di durata dell’obbligo di pubblicazione i documenti, le informazioni e i dati sono conservati e resi disponibili all’interno di distinte sezioni di archivio, di norma per un periodo di cinque anni, ad eccezione di quelli per i quali la normativa vigente non prevede il loro trasferimento nella sezione di archivio.

5.6 - Usabilità e comprensibilità dei dati

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione, affinché i cittadini e gli stakeholders possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati trattati da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l’effettuazione di calcoli e comparazioni; b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l’ipotesi.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l’utile fruizione da parte dell’utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere

	pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dove le informazioni sono riportate
--	---

5.7 - Procedure per l'adozione e pubblicazione delle deliberazioni e delle determinazioni

Tutte le proposte deliberative per gli Organi comunali e le determinazioni monocratiche comunque denominate, nell'accezione comprensiva delle ordinanze e delle determinazioni di liquidazione, sono soggette a registrazione, pubblicità e trasparenza, nei limiti e nei termini previsti dall'Ordinamento.

La registrazione ha luogo presso il registro di Settore e presso la Segreteria Generale, ove sono tenuti il:

- Registro generale delle proposte deliberative di Giunta e Consiglio comunale;
- Registro atti di Giunta comunale;
- Registro atti di Consiglio comunale;
- Registro generale determinazioni dirigenziali;
- Registro determinazioni sindacali;
- Registro determinazioni Presidente del Consiglio comunale;
- Registro determinazioni del Segretario Generale;
- Registro unico delle determinazioni, ordinanze e provvedimenti monocratici;
- Registro atti Commissario ad acta.

5.8 – Determinazioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

Le determinazioni dei responsabili degli uffici e dei servizi, redatte in base al format in uso e completate dei dati della sua classificazione, qualora comportino l'assunzione di un impegno di spesa sono trasmesse – a cura del settore adottante - al servizio finanziario, che è richiesto di apporre nei tre giorni successivi, riducibili a 24 ore nel caso di urgenza, per come previsto dall'art. 42, comma 6, del Regolamento degli uffici e dei servizi, il visto di regolarità contabile, sempre ove necessario. Ottenuto il provvedimento vistato il Responsabile del settore adottante curerà la trasmissione della determinazione all'ufficio Segreteria per la registrazione, nell'apposito registro generale delle determinazioni. Ciascuna determinazione è ufficialmente e formalmente vigente solo dopo la registrazione a cura dell'ufficio di Segreteria nel **Registro unico delle determinazioni, ordinanze e provvedimenti monocratici**, da tale momento è definitiva e esecutiva, sempreché non sia necessario procedere a pubblicazione preventiva nella apposita sezione *Amministrazione trasparente*.

5.9 - Pubblicità e trasparenza delle determinazioni

Successivamente alla registrazione presso l'ufficio di Segreteria l'adottante curerà l'invio delle medesime all'ufficio pubblicazioni per essere inserite all'albo pretorio per giorni 15 al solo fine della trasparenza.

5.10 - Ordinanze sindacali – Determinazioni Sindacali - Determinazioni del Presidente del Consiglio - Determinazioni del Segretario Generale

Le Ordinanze sindacali, le determinazioni sindacali, le determinazioni del Presidente del Consiglio, le determinazioni del Segretario Generale, redatte in base al format in uso, vengono adottate e pubblicate con le stesse modalità delle determinazioni. Sono ufficialmente e formalmente

vigenti solo dopo la registrazione nel **Registro unico delle determinazioni, ordinanze e provvedimenti monocratici**, tenuto dalla Segreteria Generale.

5.11 - Deliberazioni

Le proposte di deliberazioni di competenza della Giunta e del Consiglio Comunale sono predisposte, in base al format in uso, dal responsabile del procedimento e, previa acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile, sono tempestivamente trasmesse alla Segreteria Generale.

Nella fase di formazione dell'atto, e prima del suo deposito, in formato cartaceo e in unico originale, presso la Segreteria Generale per la successiva registrazione, il Responsabile firmatario cura:

- l'acquisizione di tutti i pareri richiesti, compreso quelli eventuali di terzi organismi esterni;
- l'eventuale acquisizione del visto di indirizzo politico, salvo che l'atto non comporti occorrenza di valutazione politica e/o non sia meramente esecutivo di altro provvedimento;
- **la contestuale trasmissione informatica, alla Segreteria Generale**, dell'atto e di tutti i suoi allegati, all'occorrenza provvedendo alla scansione degli stessi: i documenti devono avere formato pdf, e recare la sigla "f.to" seguita dall'indicazione nominativa, in corrispondenza dell'apposizione delle firme nell'originale cartaceo. La detta documentazione, con la trasmissione, si considera conforme all'originale sotto la responsabilità del trasmittente.

La Segreteria Generale è competente a registrare l'atto presso i Registri generali, provvedendo a trattenere la versione cartacea originale se trattasi di proposta deliberativa, ovvero a trattenere copia cartacea conformizzata se trattasi di determinazione monocratica, contestualmente restituendo la versione originale al richiedente la registrazione. Il deposito presso la Segreteria Generale delle determinazioni monocratiche ha funzione conservativa e non ha effetti di detenzione ai fini del diritto di accesso che si esercita, all'occorrenza, presso il Settore/Servizio adottante, sotto relativa responsabilità.

5.12 - Pubblicità e trasparenza delle deliberazioni

La deliberazione della Giunta comunale e quella del Consiglio comunale perfettamente formata, è avviata alla pubblicazione, a cura della Segreteria Generale: ad essa compete la gestione – altresì - di ogni aggiuntiva pubblicazione per le disposizioni statutarie e per quelle regolamentari, nonché la formazione del corpo normativo aggiornato, nell'ipotesi di modifiche.

Il Responsabile dell'Albo Pretorio on line, cura la gestione della richiesta pervenutagli e, al termine della pubblicazione, rende referto di pubblicazione all'ufficio istante.

La deliberazione della Giunta comunale e quella del Consiglio comunale, munita di referto di pubblicazione, è trasmessa in formato elettronico, a cura della Segreteria Generale, al Settore/Servizio proponente.

5.13 - Pubblicità ulteriore

Le procedure di pubblicazione all'Albo Pretorio on line degli atti collegiali e delle determinazioni monocratiche comunque denominate, non assolvono gli aggiuntivi obblighi di trasparenza specificatamente disposti da altre disposizioni.

I fabbisogni di pubblicità e trasparenza specifici o ulteriori, disciplinati da propria autonoma normazione, sono individuati da ciascun Responsabile di Settore/Servizio interessato per materia e competenza, sviluppati nel formato e con i contenuti richiesti dalla disciplina di riferimento e rimessi – con indicazioni operative - al Responsabile del sito informatico del Comune per l'esecuzione.

5.14 - Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai responsabili dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione al Settore di appartenenza.

Il monitoraggio avviene di regola **con periodicità quadrimestrale**.

Esso prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma, da trasmettere al Responsabile della Trasparenza, da parte dei Responsabili di settore, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto: a tal fine ogni responsabile di settore per i quadrimestri Gennaio- Aprile, Maggio – Agosto, Settembre- Dicembre, trasmetterà detta scheda entro i primi dieci giorni successivi;
- la pubblicazione quadrimestrale di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma a cura del Responsabile della Trasparenza,
- la trasmissione del prospetto riepilogativo agli organi di indirizzo politico. al RPC e all'OIV.

Spetta, inoltre, al Responsabile della trasparenza il compito di verificare l'adempimento da parte dei Responsabili di settore degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza dell'amministrazione, il Responsabile della trasparenza inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'OIV, a CIVIT, e nei casi più gravi all'ufficio di disciplina (art. 43, cc. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013).

Tale controllo verrà attuato:

- Attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute.
- Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:
 - la qualità;
 - l'integrità;
 - il costante aggiornamento;
 - la completezza;
 - la tempestività;
 - la semplicità di consultazione;
 - la comprensibilità;
 - la facile accessibilità;
 - la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
 - la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In ottemperanza alla disposizione previste nel PTPC verrà resa una relazione all'amministrazione e al RPC in ordine all'attuazione del PTTI e agli istituti della trasparenza.

Il Comune di Aragona effettuerà, inoltre, un monitoraggio costante degli accessi a tutte le sezioni del proprio sito istituzionale, ed in particolare alla sezione “Amministrazione trasparente” attraverso il “Servizio statistiche” collegato al dominio www.comune.aragona.ag.it.

5.15 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Tra le disposizioni introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5). L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile per la trasparenza che si pronuncia sulla stessa. **Per la richiesta di accesso civico è disponibile un apposito modulo pubblicato in “Amministrazione Trasparente”, sezione “altri contenuti”, sottosezione “accesso civico”.**

La richiesta va trasmessa al Responsabile della Trasparenza tramite posta elettronica all'indirizzo: responsabile.trasparenza@comune.aragona.ag.it; posta elettronica certificata all'indirizzo: protocollo@pec.comune.aragona.ag.it; posta ordinaria o direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Aragona in via Roma, 124 - 92021 Aragona (AG);

Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile del Servizio e ne informa il richiedente. Il Responsabile di settore competente, entro trenta giorni, pubblica nella apposita sezione Amministrazione Trasparente il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica, al richiedente e al Responsabile della Trasparenza, l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso in cui il Responsabile di settore ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo - di cui all'art. 2, comma 9 bis della L. 241/1990 che è il Responsabile della trasparenza, munito di relativa facoltà di nominare commissari ad acta, individuati tra il personale dipendente dell'Ente, - il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

6 - DATI ULTERIORI

6.1 - Dati ulteriori

In considerazione del principio di trasparenza quale “accessibilità totale” e piena apertura dell’amministrazione verso l’esterno, nella sotto-sezione “Altri contenuti - Dati ulteriori” vengono pubblicati tutti i dati, le informazioni e i documenti laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui deve articolarsi la sezione “Amministrazione trasparente” e/o che non siano soggetti all’obbligo di pubblicazione, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche: Numero di procedimenti disciplinari avviati, Numero di procedimenti disciplinari conclusi, Spese per missioni del personale, Spese per automezzi, Numero di atti di citazione, Numero dei decreti ingiuntivi).

Inoltre per i procedimenti relativi alle attività soggette a specifico controllo:

- a) autorizzazioni o concessioni;
- b) scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione;
- c) concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a chiunque;
- d) concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e le progressioni di carriera;

saranno pubblicati, preventivamente e permanentemente, a cura dei responsabili di settore competenti per materia, le regole, i criteri e le modalità che li disciplinano.

Saranno pubblicate tempestivamente sul sito istituzionale dell’Ente tutte le graduatorie di qualsiasi genere e specie.

Entro il 15 febbraio di ogni anno, ciascun responsabile di settore dovrà rendere pubblico, nel sito web, dell’ente, l’elenco indicativo dei lavori, dei beni e delle forniture che si prevede appaltare nel corso dell’anno solare. La pubblicazione ha finalità di trasparenza e non pregiudica le determinazioni dell’Ente, ancorché diverse dalle previsioni, a consuntivo.

7 – LE SANZIONI

7.1. - Le sanzioni

La legge prevede importanti sanzioni in caso di violazione degli obblighi di trasparenza.

Le sanzioni riguardano tutti i soggetti che sono tenuti a contribuire agli adempimenti e, quindi, non solo il responsabile della trasparenza per le sue attribuzioni specifiche, ma anche ai dirigenti e gli organi politici che debbono fornire i dati per realizzare la pubblicazione. Oltre alle sanzioni a carico dei soggetti, sono previste anche sanzioni sull'atto che bloccano l'efficacia del provvedimento (art. 15, comma 2, e 26, comma 3, del d.lgs n. 33 del 2013)

L'inadempimento può comportare:

- responsabilità disciplinare dirigenziale ed amministrativa (art. 46 del D.lgs n. 33 del 2013). L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei Responsabili di Settore, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato all'indennità di risultato dei responsabili.
- l'applicazione di sanzioni amministrative, di pubblicazione del provvedimento (art. 47 D.lgs n. 33 del 2013)
- mancato trasferimento di risorse a favore di enti od organismi (artt. 22 e 23 D.lgs n. 33 del 2013).

Si riporta di seguito il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D.Lgs. 33/2013.

Art. 15 “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza”-	
Responsabilità a carico dei Responsabili di Settore	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI
Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2 : – estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a. con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato – incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico erogato	In caso di pagamento del corrispettivo: – responsabilità disciplinare – applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta

Art. 22 “Sanzioni a carico degli enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipazioni in società di diritto privato”-

Sanzioni a carico degli enti pubblici o privati vigilati da p.a.

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI
<p>Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ragione sociale – misura della partecipazione dalla p.a., durata dell’impegno e onere gravante sul bilancio della p.a. – numero dei rappresentanti dalla p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; – risultato di bilancio degli ultimi tre esercizi – o incarichi di amministratore dell’ente e relativo trattamento economico 	<p>Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante</p>
<p>Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per:</p> <ul style="list-style-type: none"> – componenti degli organi di indirizzo – o soggetti titolari di incarico 	<p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante</p>

Art. 46 “Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni” –

Responsabilità a carico del Responsabile della trasparenza e dei Responsabili di Settore

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI
<p>Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa</p>	<p>Elemento di valutazione dei responsabili di settore</p> <p>Eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine della p.a.</p> <p>Valutazione ai fini della corresponsione:</p> <ul style="list-style-type: none"> – della retribuzione accessoria di risultato; – della retribuzione accessoria collegata all’indennità di risultato dei responsabili
<p>Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’integrità</p>	<p>Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale</p> <p>Eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine della p.a.</p>

	Valutazione ai fini della corresponsione: – della retribuzione accessoria di risultato – della retribuzione accessoria collegata all’indennità di risultato
--	---

Art. 47 , comma 1, “Sanzioni per casi specifici” –	
Responsabilità a carico degli organi di indirizzo politico	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI
Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all’art. 14, riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a: – situazione patrimoniale complessiva del titolare dell’incarico; – titolarità di imprese; – partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il 2° grado di parentela; – compensi cui da diritto alla carica; – dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; – dati relativi ad gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del Responsabile della violazione Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell’amministrazione o degli organismi interessati

Art. 47, comma 2, “Sanzioni per casi specifici” –	
Responsabilità a carico del Responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI
Violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all’art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a: – ragione sociale – misura della partecipazione della p.a., durata dell’impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.; – numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del Responsabile della violazione Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante

complessivo spettante ad essi; – risultati di bilancio ultimi 3 esercizi – incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	
---	--

Art. 47 “Sanzioni per casi specifici” – Sanzioni a carico degli amministratori di società	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI
Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e all'indennità di risultato percepite.	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari.

Riferimenti

Elaborato e proposto dal Segretario Generale – RPC (M. Iacono)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. _____ del _____

In vigore dal giorno della sua adozione

ORIGINALE FIRMATO CUSTODITO IN ATTI