



COMUNE DI FOLIGNO

Provincia di Perugia

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019

Adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 11/1/2017

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 31/01/2017

PARTE I - PREMESSE

Articolo 1 - OGGETTO DEL PIANO

1. Il presente Piano triennale 2017-2019 di prevenzione della corruzione (P.T.P.C. o, semplicemente, Piano) dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Foligno, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anti Corruzione). In particolare, l'Aggiornamento del PNA fornisce spunti di interesse in merito all'analisi, alla ponderazione e alla gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle novità normative introdotte, nel corso dell'anno 2016, dai seguenti provvedimenti:

- nuovo Codice dei Contratti pubblici, approvato con D.Lgs. 50/2016, in vigore dal 20/4/2016;
- D.Lgs. 97/2016 di riforma degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza, con il quale è stato introdotto nell'ordinamento italiano l'accesso civico "generalizzato", c.d. F.O.I.A. (Freedom of Information Act) dal 23/12/2016; tale decreto, inoltre, ha eliminato il Programma per la Trasparenza come documento autonomo, rendendolo di fatto parte del presente Piano di Prevenzione della corruzione;
- nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'A.N.A.C. in data 3/8/2016;

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

3. Il Piano mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Il Piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione, attraverso apposite analisi, delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione, nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i dirigenti e i dipendenti dell'Ente;
- f) la corretta applicazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
- g) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal D.Lgs. 33/2013, nell'ambito dell'apposita sezione del presente Piano dedicata alla trasparenza (Parte IV);
- h) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Foligno, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 475 del 23/12/2013, parte integrante del presente Piano.

4. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;

Comune di Foligno (Pg)

- b) dirigenti;
- c) dipendenti;
- d) collaboratori, concessionari, incaricati di pubblici servizi e soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90.

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

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

2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- a) elabora la proposta di P.T.P.C. ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta comunale ai fini della necessaria approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 3;
- b) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione che incidono sull'ambito di prevenzione della corruzione;
- c) coordina, d'intesa con i Dirigenti di Area, l'attuazione del Piano;
- d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- e) entro il 15 dicembre di ogni anno, o entro il diverso termine fissato per legge o dall'A.N.A.C., pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

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

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

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

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

Piano nei confronti del Responsabile. Dell'operato dei referenti qualora non coincidenti con i Dirigenti, ai fini del presente Piano, risponde in ogni caso il relativo Dirigente.

Articolo 3 - PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

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

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

- in data 15/11/2016 si è svolta la Conferenza dei Dirigenti, con la quale sono stati messi a punti gli indirizzi operativi per la predisposizione del nuovo Piano di prevenzione;

- in data 22/11/2016 si è riunito il Tavolo di Monitoraggio di cui all'art. 21 del presente Piano, nel corso del quale sono stati condivisi gli indirizzi di cui sopra ed è stata decisa l'organizzazione della Giornata della Trasparenza;

- in data 26/11/2016 il Responsabile ha incontrato il Nucleo di Valutazione per riferire in merito all'attuazione del Piano 2016/2018 e per illustrare gli indirizzi operativi per la predisposizione del nuovo Piano 2017/2019;

- in data 30/12/2016, mediante apposita Informativa, il Responsabile ha comunicato alla Giunta Comunale la sintesi dei percorsi partecipativi di cui sopra ed ha proposto la tempistica per l'approvazione del Piano.

3. Lo schema di Piano viene adottato dalla Giunta entro il 15 gennaio.

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

5. In base a quanto previsto dall'Aggiornamento del P.N.A. 2015 ed al fine di assicurare il necessario coinvolgimento del Consiglio Comunale nella procedura di approvazione Piano, come stabilito nella citata Informativa del Responsabile condivisa dalla Giunta Comunale in data 30/12/2016, lo schema dello stesso viene inviato a tutti i Consiglieri Comunali e, successivamente, illustrato dal Responsabile al Consiglio prima della definitiva approvazione da parte della Giunta Comunale; in tale sede il Responsabile fornisce al Consiglio gli eventuali chiarimenti necessari e raccoglie le osservazioni formulate dai Consiglieri.

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

7. Si riportano di seguito, sinteticamente, i contenuti delle osservazioni d'ufficio o esterne, pervenute nel periodo di pubblicazione dello schema di P.T.P.C. 2017-2019 (13-24 gennaio 2017) e nei giorni successivi, comunque in tempo utile per la relativa istruttoria, con i relativi esiti:

- Osservazione d'ufficio: è stato ridefinito il testo dell'art. 7, comma 1, lett. l) relativamente all'istituto dell'arbitrato, per adeguarlo alle disposizioni dell'art. 209 del D.Lgs. 50/2016 (Codice dei Contratti);
- Osservazione d'ufficio: come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, è stato inserito all'art. 7, comma 1, lett. o) il nominativo del R.A.S.A. - Responsabile dell'inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti ai fini del monitoraggio dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 50/2016 (Codice dei Contratti);
- Osservazione d'ufficio: è stata inserita, all'art. 14, comma 6, e nell'allegato "E", come obbligo aggiuntivo facoltativo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web, la pubblicazione dei tempi medi procedimentali, abrogata come pubblicazione obbligatoria dal D.Lgs. 97/2016, ma ancora prevista come monitoraggio obbligatorio dalla Legge 190/2012;
- Osservazione d'ufficio: sono state apportate modifiche all'art. 22: correggendo un errore materiale al comma 2, sesto alinea, laddove si parla di Codice di Comportamento, sostituendo il riferimento all'art. 6 del Piano con l'art. 9 del Piano; è stato numerato correttamente il terzo comma (precedentemente erroneamente indicato come "5"); allo stesso terzo comma, è stato inserito il termine del 15 gennaio per la presentazione, da parte dei Dirigenti, dell'attestazione di cui all'Allegato C del Piano;
- Osservazione d'ufficio: è stato eliminato un refuso contenuto nella IV colonna dell'Allegato B del Piano, relativamente all'indicazione del semestre di riferimento della rilevazione;
- Osservazione d'ufficio: si procederà alla pubblicazione dell'Allegato "E" – Trasparenza sul sito web anche in formato .doc, al fine di rendere attivi i links di accesso alle varie pagine della sezione "Amministrazione Trasparente";
- Osservazione presentata in data 17/1/2017 (prot. 3374) dal Dott. Francesco Maria Mancia, tendente ad inserire nel P.T.P.C., con la finalità di controllare preventivamente le imprese partecipanti a gare d'appalto con il Comune di Foligno, una misura finalizzata ad esigere la presentazione della certificazione "CE.RI." rilasciata dalle banche, attestante lo stato di affidabilità dei clienti con fidi superiori ad Euro 30.000,00.

L'osservazione, seppur rispondente a condivisibili finalità di controllo delle imprese che intendono stipulare contratti con il Comune di Foligno, non può essere accolta per come formulata, in quanto rappresenterebbe una ulteriore misura – potenzialmente restrittiva della concorrenza – rispetto ai requisiti di partecipazione previsti dal Codice dei Contratti – D.Lgs. 50/2016. Le finalità dell'osservazione, però, sono già recepite dall'ordinamento italiano, per cui la stessa può considerarsi già accolta; infatti, va precisato in proposito che gli artt. 83 e seguenti di tale Codice prevedono che la capacità economico-finanziaria sia dimostrata, di norma, mediante il fatturato dell'azienda e/o mediante le dichiarazioni bancarie (cc.dd. "referenze"); è evidente che lo strumento segnalato nell'osservazione (certificazione CE.RI.) costituisce già ora un ausilio interno al sistema bancario utile per il rilascio delle referenze nei confronti delle stazioni appaltanti. Va inoltre precisato che per i lavori di importo superiore ad Euro 150 mila le imprese si qualificano in gara con la c.d. "SOA"

rilasciata da organismi competenti e appositamente accreditati, i quali, pure, tengono in considerazione gli elementi sopra indicati per la verifica della capacità economico-finanziaria.

- Osservazione presentata dal Consigliere Comunale Stefania Filipponi in data 25/1/2017 via mail, con la quale si chiede di aggiungere all'art. 11 dello schema di P.T.P.C., al di là dei documenti e delle informazioni per i quali sussiste uno specifico obbligo di legge, la previsione della pubblicazione, nel sito istituzionale dell'Ente, di tutti gli atti amministrativi (comprese deliberazioni e determinazioni) sia propri che delle società partecipate, con libera consultazione e mantenimento *on line* per un periodo di almeno 5 anni.

L'osservazione riguarda due aspetti ed è solo parzialmente accoglibile: il primo, relativo alla pubblicazione dei provvedimenti "storici" del Comune di Foligno, è stato già implementato sulla base delle previsioni del Piano Anticorruzione 2016-2018; infatti, l'art. 13, comma 6, di tale Piano, richiamato dall'art. 13, comma 5, dello schema di Piano 2017-2019, prevede di rendere consultabile l'archivio storico dell'Albo Pretorio entro il 31/12/2016, cosa che è stata fatta e che risulta funzionante accedendo dal link "Albo Pretorio" del sito web e digitando il link "storico degli atti pubblicati"; il secondo aspetto, relativo a pubblicazioni ulteriori degli atti delle società partecipate, attiene a queste ultime, tenute direttamente al rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e, in particolare, ad avere il proprio Responsabile e ad adottare il proprio Piano Triennale. L'Ente partecipante deve assicurare sul proprio sito web il collegamento, tramite link, al sito degli organismi partecipati e svolgere un ruolo di vigilanza. Sotto questo ultimo profilo, a fine 2015, il Responsabile Anticorruzione del Comune ha fornito a tutti gli organismi partecipati le direttive necessarie, sulla base delle Linee Guida ANAC n. 8/2015. L'A.N.A.C. ha annunciato la prossima emanazione di nuove Linee Guida sugli organismi partecipati, alla luce del recente D.Lgs. 97/2016 che ha introdotto il concetto di trasparenza quale "accessibilità totale", cui fa riferimento il Consigliere nella propria osservazione, con il nuovo diritto di accesso generalizzato (F.O.I.A.); sulla base di tali nuove Linee Guida, come espressamente indicato all'art. 8, comma 4, dello schema di Piano 2017/2019, il Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza del Comune di Foligno procederà a fornire agli organismi partecipati (società ed altri enti) le ulteriori necessarie indicazioni, magari differenziando e graduando tali indicazioni fra società in house, società o altri enti controllati o solo partecipati. Si ritiene quindi che, in questa fase, non vi siano i presupposti per fornire direttive che obblighino tutte le società alla pubblicazione aggiuntiva di atti per i quali la norma non prescrive la pubblicazione obbligatoria.

- Osservazione presentata dal Consigliere Seriana Mariani (a nome del Gruppo Partito Democratico) in data 26/1/2017 via mail, con la quale si pongono due gruppi di questioni, di seguito riassunte: 1) con il primo gruppo di questioni, in relazione all'art. 13, comma 5, dello schema di Piano, si fa riferimento alla pubblicazione dei verbali delle sedute di Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, con le relative registrazioni in formato .mp3 (già vigente dal 2016), e si chiede la pubblicazione immediata dopo la relativa approvazione, anziché con cadenza trimestrale; si chiede inoltre di archiviare tali materiali evitandone la distruzione dopo 5 anni; 2) con il secondo gruppo di questioni, in relazione all'art. 13, comma 6, dello schema di Piano, si chiede di rendere disponibili, in via sperimentale, per tutti i Consiglieri Comunali, prima della relativa calendarizzazione nelle sedute del Consiglio, i testi di interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno, nonché di creare un apposito archivio, sempre accessibile ai Consiglieri, verificando la possibilità di consentire, al termine della sperimentazione, anche la consultazione libera esterna, rendendo semplice ed efficace l'accesso civico generalizzato; si chiede inoltre di rendere tutti i links dell'Allegato "E" – Trasparenza attivi per la consultazione diretta.

Le osservazioni sono parzialmente accoglibili. In particolare, per quanto attiene al primo gruppo di questioni si precisa che: la pubblicazione periodica (trimestrale) e non continua dei verbali consente agli uffici di segreteria di organizzare il lavoro rispetto ad una quantità non esigua di documenti informatici, sollecitando, ove necessario, gli uffici competenti (segretari delle commissioni consiliari) ed i Coordinatori delle Commissioni consiliari a sottoscrivere digitalmente e a mettere a

disposizione la documentazione relativa alle diverse Commissioni dopo l'approvazione dei rispettivi verbali e creando un archivio ordinato e facilmente consultabile. Una diversa periodicità, se non basata su automatismi che ad oggi non esistono, rischierebbe in realtà di aggravare il lavoro degli uffici di segreteria; da questo punto di vista è importante tenere conto anche del ridotto numero di personale a disposizione. I verbali citati non vengono distrutti; dopo il periodo di pubblicazione obbligatoria previsto per legge, vengono infatti archiviati nella server farm del Comune di Foligno, restando a disposizione per ricerche o estrazione di files. Per quanto riguarda il secondo gruppo di questioni va detto che tutti gli atti iscritti all'ordine del giorno, comprese interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno, vengono messi a disposizione dei Consiglieri Comunali in vista delle riunioni consiliari con congruo anticipo, comunque nel rispetto dei tempi previsti dal vigente Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale; la creazione, entro il 31/12/2017, di una sorta di "archivio" di questa tipologia di atti a disposizione dei Consiglieri Comunali, sia nelle versioni presentate sia nelle versioni discusse o trattate in Consiglio Comunale, è un obiettivo che viene inserito nel Piano, all'art. 13, comma 7, avendo cura di precisare che si tratta per il momento, come richiesto nell'osservazione, di una fase sperimentale, con impegno a valutare, dopo un anno dall'avvio, l'eventuale apertura in consultazione libera, nella sezione "Amministrazione Trasparente", ovviamente in questo caso dei soli atti "definitivi", cioè discussi e/o trattati in Consiglio Comunale. Quanto infine alla richiesta di rendere attivi i links dell'Allegato "E" – Trasparenza, trattasi di osservazione già presentata d'ufficio (vedasi sopra), che quindi sarà recepita pubblicando nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web, accanto al Piano Triennale 2017/2019 e relativi allegati nella versione approvata (in formato pdf), anche il solo Allegato "E" in formato doc; ciò consentirà la piena funzionalità dei links di collegamento.

PARTE II – ANALISI, PONDERAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO

Articolo 4 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

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

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

3. Per tale attività si è fatto ricorso ad una serie di informazioni, dalle Relazioni del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'ordine e la sicurezza pubblica, ai dati forniti dalle forze di Polizia in merito a reportistiche sulle tipologie dei fatti criminosi rilevati nel territorio comunale, agli atti programmatici a carattere strategico dell'Ente (Relazione di Inizio Mandato 2014-2019 e Documento Unico di Programmazione 2017-2019).

4. Si è inoltre cercato di mettere in relazione tali dati ed informazioni con le recenti normative che mirano all'efficientamento della Pubblica Amministrazione (dal D.Lgs. 150/2009 fino alla Legge delega 124/2015 e successivi provvedimenti attuativi sino ad oggi adottati), nella convinzione che l'attività di prevenzione della corruzione non può essere disgiunta da quella di miglioramento della qualità dei servizi resi; al contrario, si ritiene che costruire adeguati supporti di prevenzione e mitigazione dei rischi corruttivi non possa che agevolare il processo di miglioramento della performance dell'Ente.

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

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

Territorio e Strutture		
SUPERFICIE Kmq.268		
RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° 1		* Fiumi e Torrenti n° 5
STRADE		
* Statali km. 50,00	* Provinciali km. 35,00	* Comunali km.601,00
* Vicinali km. 600,00	* Autostrade km. 0,00	

Analisi demografica	
Popolazione legale al censimento (2011)	n° 56.012
Popolazione residente al 31 dicembre 2015	
Totale Popolazione	n° 57.186
di cui:	
maschi	n° 27.110

femmine	n° 30.076	
nuclei familiari	n° 24.332	
comunità/convivenze	n° 33	
Popolazione al 1.1.2015		
Totale Popolazione	n° 57.276	
Nati nell'anno	n° 451	
Deceduti nell'anno	n° 666	
saldo naturale	n° -215	
Immigrati nell'anno	n° 1.225	
Emigrati nell'anno	n° 1.100	
saldo migratorio	n° 125	
Popolazione al 31.12. 2015		
Totale Popolazione	n° 57.186	
di cui:		
In età prescolare (0/6 anni)	n° 3.545	
In età scuola obbligo (7/14 anni)	n° 4.077	
In forza lavoro 1 ^a occupazione (15/29 anni)	n° 7.928	
In età adulta (30/65 anni)	n° 28.395	
In età senile (oltre 65 anni)	n° 13.241	
Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2011	0,91%
	2012	0,93%
	2013	0,84%
	2014	0,81%
	2015	0,79%
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2010	1,11%
	2011	1,16%
	2012	1,10%
	2013	1,11%
	2014	1,16%
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	abitanti entro il 31/12/2013	n° 57.186 n° 65.000
Livello di istruzione della popolazione residente:		
MEDIO		
Condizione socio-economica delle famiglie:		
MEDIO		

Trend storico popolazione	2011	2012	2013	2014	2015
In età prescolare (0/6 anni)	3.823	3.814	3.713	3.674	3.545
In età scuola obbligo (7/14 anni)	3.880	3.974	3.950	4.009	4.077
In forza lavoro 1 ^a occupazione (15/29 anni)	8.710	8.548	8.197	8.075	7.928
In età adulta (30/65 anni)	29.360	29.364	28.443	28.402	28.395
In età senile (oltre 65 anni)	12.594	12.779	12.879	13.116	13.241

L'Economia

Negli anni dal 2003 al 2010 il numero di imprese presenti sul territorio comunale è cresciuto di 297 unità passando da 4.564 a 4.861; dal 2011 si è invece registrato un decremento fino al 2013 quando le imprese erano in totale n. 4740. Nel 2014 il trend è stato sommariamente positivo rispetto all'esercizio precedente con un incremento di n. 12 imprese.

Nell'ultimo anno aumenta in modo abbastanza rilevante il numero di attività nelle categorie: Altri Servizi (+30 unità, corrispondente a + 3,26%), Alberghi e ristoranti (+27 unità, corrispondente a + 10,76%) e Commercio (+16 unità, corrispondente a +1,11%); lievi cali hanno interessato i settori Altre industrie (-1 unità, corrispondente a - 4,55%), Trasporti (-1 unità, corrispondente a - 1,03%) e Attività finanziari e assicurative (-2 unità, corrispondente a -1,41%).

La maggiore flessione si registra nel numero di imprese attive appartenenti al settore Agricoltura e pesca (-37 unità, corrispondente a -4,99%); seguono le imprese operanti nel settore Costruzioni (- 16 unità, corrispondente a -2,16) e Attività manifatturiere (-4 unità, corrispondente a - 1,05%). Alla fine del 2014 risulta presente un'impresa ogni 12,05 abitanti (prendendo a riferimento il dato ISTAT della popolazione).

ANNI	Commercio				Agricoltura e pesca				Attività Manifatturiere				Costruzioni				Altre industrie*			
2003	1.503				854				489				598				11			
2004	1.497				860				491				639				10			
2005	1.506				867				479				668				11			
2006	1.491				858				489				718				12			
2007	1.459				836				496				775				15			
2008	1.451				829				494				796				15			
2009	1.454				803				402				818				20			
2010	1.480				792				400				818				19			
2011	1.470				772				389				796				20			
	IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M	
	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%
	411	28	1.059	72	271	35	501	65	82	21	307	79	45	5,6	751	94,4	1	5	19	95
2012	1.454				756				395				782				18			
	IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M	
	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%
	410	28	1.044	72	267	35	489	65	92	23	303	77	43	5,5	739	94,5	1	5,5	17	94,5
2013	1.446				741				381				740				22			
	IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M	
	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%
	401	27,73	1.045	72,27	270	36,44	471	63,56	92	24,15	289	75,85	42	5,68	698	94,32	1	4,55	21	95,45
2014	1.462				704				377				724				21			
	IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M	
	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%
	377	25,79	1.085	74,21	252	35,80	452	64,20	87	23,08	290	76,92	36	4,97	688	95,03	1	4,76	20	95,24

ANNI	Alberghi e Ristoranti				Trasporti				Attività finanziarie e assicurative				Altro**				TOTALE			
2003	164				161				157				627				4.564			
2004	176				164				146				649				4.632			
2005	176				163				148				672				4.690			
2006	181				159				153				704				4.765			
2007	187				155				150				719				4.792			
2008	193				155				147				736				4.816			
2009	239				107				146				835				4.824			
2010	241				106				141				864				4.861			
2011	246				102				136				906				4.837			
	IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M	
	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%
	91	37	155	63	7	7	95	93	33	24	103	76	346	38	560	62	1.287	27	3.550	73
2012	251				96				141				923				4.816			
	IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M	
	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%
	93	37	158	63	6	6	90	94	36	26	105	74	346	37,5	577	62,5	1.294	27	3.522	73
2013	251				97				142				920				4.740			
	IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M	
	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%
	94	37,45	157	62,55	8	8,25	89	91,75	37	26,06	105	73,94	350	38,04	570	61,96	1.295	27,32	3.445	72,68
2014	278				96				140				950				4.752			
	IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M		IMPR. F		IMPR. M	
	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%	NR.	%
	97	34,89	181	65,11	9	9,38	87	90,63	34	24,29	106	75,71	319	33,58	631	66,42	1.212	25,51	3.540	74,49

*Altre industrie: estrazioni di minerali, fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata, fornitura di acqua, reti fognarie.

**Altro: servizi di informazione e comunicazione, attività immobiliari, attività professionali, scientifiche e tecniche, noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese, istruzione, sanità e assistenza sociale, Attività artistiche, sportive, di intrattenimento, altre attività di servizi, imprese non classificate.

Fonte: Camera di Commercio di Perugia – dati rielaborati dal Comune di Foligno

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

8.D'altro canto, l'analisi dei dati sull'ordine e la sicurezza pubblica 2014-2016 in merito ai reati di maggiore impatto sociale (omicidi, rapine, furti, scippi, lesioni, spaccio di sostanze stupefacenti) sul territorio

Comune di Foligno (Pg)

comunale non disegnano un quadro particolarmente allarmante né si registrano casistiche rilevanti di reati contro la Pubblica Amministrazione.

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

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

11. Le forme di pressione visibili e rilevanti sono quelle legate a richieste di promozione economica e di ancora maggiore tutela delle classi meno avvantaggiate.

Articolo 5 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

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

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

3. Sotto il profilo organizzativo è stata utile l'analisi del vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, quindi del sistema organizzativo (organigramma e funzionigramma, allegati al Regolamento) alla luce del recente processo di riorganizzazione che, partito nel 2014, nell'anno 2016 ha visto la conclusione delle previste fasi operative (delibere di Giunta Comunale nn. 423/2014 e successive modifiche, 209/2015, 376/2015 e, da ultimo, 381/2016) e del sistema delle responsabilità (segretario generale – aree funzionali assegnate ai dirigenti – incaricati di posizione organizzativa e alta professionalità – servizi e relativi responsabili), nonché della distribuzione delle responsabilità di procedimento operata dai singoli dirigenti, tenendo conto dell'organico attuale (8 dirigenti, circa 315 dipendenti).

4. Altro aspetto rilevante è costituito dal sistema di valutazione, normato nel vigente Regolamento recante la disciplina sulla misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance, che si prefigge l'obiettivo di ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Tale regolamento prevede un articolato sistema di valutazione per segretario generale, dirigenti, posizioni organizzative ed alte professionalità, dipendenti, con meccanismi e schede differenziate e fasi che prevedono il riscontro puntuale delle attività svolte, sia sul fronte del raggiungimento degli obiettivi, sia su quello delle capacità, delle competenze e dei comportamenti.

5. Nell'ambito dell'analisi del contesto interno, poi, sono stati analizzati una serie di dati storici su:

- affidamenti di lavori, servizi e forniture, specie con riferimento ai casi di affidamento diretto o con procedure negoziate;

Comune di Foligno (Pg)

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

6.L'analisi del contesto interno, alla luce delle informazioni sopra sinteticamente richiamate, è stata quindi utilizzata nella fase di analisi del rischio, di cui al successivo art. 6.

Articolo 6 - INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

1.In via generale, tenendo conto, come base di partenza, di quelle che la legge individua come attività a maggior rischio di corruzione (erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'Ente, anche mediati o indiretti; rilascio di concessioni o autorizzazioni e atti similari; procedure di impiego e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; incarichi e consulenze; affidamento di commesse pubbliche, specie quelle con più elevato livello di discrezionalità), in sede di predisposizione del presente PTPC 2017/2019, si è proceduto ad una revisione, in base a quanto previsto nel P.N.A., dell'analisi del rischio, che ha portato in alcuni casi a confermare, in altri a rivedere le precedenti conclusioni.

2.In particolare, le Aree di rischio esaminate ai fini del presente Piano sono catalogabili in:

- **Obbligatorie:** sono quelle riportate al comma 1, riassumibili in quattro grandi gruppi (Acquisizione e Progressione del personale; Affidamento di lavori, servizi e forniture; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario);

- **Generali:** Entrate, spese e patrimonio; Controlli e sanzioni; Incarichi e nomine; Affari legali e contenzioso;

- **Specifiche:** sono le ulteriori Aree analizzate nel Comune di Foligno, relative a Incidentistica stradale, Rimborsi tributari, Strumenti urbanistici generali, Strumenti urbanistici attuativi di iniziativa privata o mista, Attività edilizia.

3. L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere, attraverso apposita ponderazione, alla determinazione dell' "indice di rischio". L'indice di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascuna attività esaminata occorre quindi stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto.

Anche per l'elaborazione del presente Piano 2017-2019, come avvenuto nel precedente Piano, si è proceduto utilizzando direttamente la Tabella Allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione 2013; su tale tabella è stato operato un correttivo, nel terzo riquadro della colonna "probabilità", relativo alla "complessità del processo", inserendo il valore intermedio "2", mancante nell'originale modello del Dipartimento della Funzione Pubblica.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, del sistema dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di monitoraggio o verifica utilizzato nell'Ente che sia utile per ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo attualmente in uso quali, ad es., quelli successivi svolti dall'Unità di Controllo di Regolarità Amministrativa istituita in seguito al D.L. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, disciplinata nel vigente Regolamento sui controlli interni). La valutazione sull'adeguatezza del controllo viene fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nel Comune di Foligno. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo e reputazionale.

4. I dati di contesto esterno ed interno descritti nei precedenti articoli 4 e 5 sono stati adeguatamente valutati nella fase di ponderazione del rischio.

5. Nella compilazione delle schede, che si allegano integralmente al presente Piano (**Allegato D**) si è proceduto in base a **criteri prudenziali**, assegnando, in caso di dubbio, il valore più alto fra quelli ritenuti plausibili per ogni elemento.

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

- 1) **0 - 2: NULLO**
- 2) **> 2 - 9: BASSO**
- 3) **> 9 - 15: MEDIO**
- 4) **> 15 - 25: ALTO**

7. Si è ritenuto utile prevedere **misure specifiche** di prevenzione e/o contenimento del rischio, che costituiscono veri e propri obiettivi per l'Ente da inserire nel Piano Performance 2017-2019, ogni qual volta l'indice di rischio rilevato è inquadrabile nelle categorie "medio" o "alto".

Sempre in un'ottica di approccio prudentiale, però, anche in alcuni casi di indice di rischio "basso", sono stati inserite misure specifiche, anche ai fini di un miglioramento continuo dell'attività amministrativa dell'Ente, considerando il Piano non solo come uno strumento di prevenzione ma anche come uno strumento di efficientamento dei servizi resi.

8. Per la predisposizione del presente Piano, tenendo conto di quanto previsto dal nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'A.N.A.C. in data 3/8/2016, che svolge un particolare approfondimento in materia di governo del territorio (attività edilizia ed urbanistica), si è proceduto alla completa revisione dell'analisi del rischio relativamente a tale ambito.

9. In materia di affidamenti di lavori/servizi/forniture, inoltre, sulla base del nuovo codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016, sono state revisionate le relative analisi del rischio, anche con riferimento alle diverse tipologie di procedura introdotte dalla nuova normativa e alle conseguenti diverse attribuzioni di competenza interna definite dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 488 del 22/12/2016 ed attualmente inserite nell'approvando nuovo Regolamento sull'attività contrattuale dell'Ente, pratica consiliare visionata dalla Giunta Comunale in data 30/12/2016.

10. Di seguito vengono riportati i prospetti di sintesi, per ciascuna Area funzionale dell'Ente, contenenti i dati relativi ai servizi coinvolti nei processi analizzati, tenendo conto dell'attuale struttura organizzativa comunale; i prospetti contengono sintetiche descrizioni delle attività, la codifica interna utilizzata, il tipo di rischio ed il livello ("indice") dello stesso, le misure già adottate e le misure da adottare (obiettivi).

Laddove gli obiettivi inseriti nel precedente Piano 2016/2018, per l'anno 2016, siano stati raggiunti o comunque siano in corso di completamento, ne viene dato conto con diciture in neretto nella colonna "misure adottate".

In tali casi, comunque, l'introduzione delle misure nel corso dell'anno 2016 non consente, ancora, di poter modificare in riduzione l'indice di rischio, in quanto è necessario sperimentare nel tempo l'efficacia delle nuove misure.

01 – AREA SEGRETERIA GENERALE					
SERVIZI	PROCESSI	CODIFICA PROCESSO	TIPO DI RISCHIO E PONDERAZIONE	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE
01 Servizio Segreteria Sindaco	<p>SCHEDA N. 1 01 – Processo</p> <p>“Conferimento incarichi – Nomina e designazione di rappresentanti dell’Ente in Enti, Aziende e Istituzioni”</p> <p>Descrizione: Il processo consente al Sindaco, per mezzo di apposito Decreto e tenendo conto degli indirizzi consiliari, di procedere alla designazione o alla nomina presso Enti (anche Società), Aziende o Istituzioni partecipate dal Comune; rif. Art. 50, commi 8 e 9, D.Lgs. 267/2000 – art. 50 Statuto Comunale; i soggetti interessati devono presentare la dichiarazione di assenza cause di incandidabilità ex D.Lgs. 235/2012, nonché di inconferibilità ed incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013. Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio Segreteria Sindaco.</p>	01.01.01	<p>Tipo di rischio: nomine arbitrarie</p> <p>6,25 (basso – 2)</p>	<p>Deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 17/7/2014 ex art. 42, comma 2, D.Lgs. 267/2000: si è stabilito, nelle more dell’adozione del Regolamento consiliare previsto dall’art. 50 dello Statuto Comunale, di procedere previa pubblicazione di apposito Avviso Pubblico per recepire le manifestazioni di interesse alla nomina. Pubblicazione all’Albo Pretorio del Decreto Sindacale di nomina / designazione con le motivazioni della scelta.</p> <p>Obiettivo 2016: Approvazione Regolamento consiliare – regolamento sottoposto alla Commissione Statuto con esito positivo in data 19/12/2016 – in attesa di esame in Consiglio Comunale.</p>	

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

	<p>SCHEDA N. 3 02 – Processo</p> <p>Incidentistica Stradale</p> <p>Descrizione: attività relative funzioni attribuite dall'art 11 e 12 del C.d.S., dalla Legge 65/1986, dalla Legge Regione Umbria 1/2005 alla Polizia Municipale</p>	02.02.02	<p>Tipo di rischio: rilievi non imparziali</p> <p>6,67 (basso – 2)</p>	<p>Rotazione del personale addetto al rilievo.</p> <p>Rilievi effettuati in coppia. Controllo delle verbalizzazioni effettuato da personale diverso.</p> <p>Supervisione delle pratiche da parte dell'Ufficiale incaricato.</p>	
<p>03</p> <p>Servizio Comando Polizia Municipale</p>	<p>SCHEDA N. 4 01 – Processo</p> <p>Autorizzazioni al Transito, Passi Carrabili e Sosta</p> <p>Descrizione: attività relative all'applicazione del C.d.S. e dei regolamenti comunali in materia di transito, passi carrabili e sosta</p>	02.03.01	<p>Tipo di rischio: rilascio (o non rilascio) senza rispetto delle regole per favorire (o danneggiare) soggetti specifici</p> <p>7,02 (basso – 2)</p>	<p>Rispetto dei seguenti Regolamenti Comunali: Regolamento autorizzazioni ZTL</p> <p>Transito e sosta; Regolamento per l'allestimento e la gestione dei cantieri nei centri storici e nei nuclei antichi; Regolamento per la sosta dei veicoli di servizio e delle persone invalidi.</p> <p>Criterio di rotazione tra gli addetti alla procedura.</p>	

	<p>SCHEDA N. 5 02 – Processo</p> <p>Concessioni Suolo Pubblico</p> <p>Descrizione: attività relative all'applicazione del C.d.S. e dei regolamenti comunali in materia di concessioni del suolo pubblico di competenza dell'Area</p>	02.03.02	<p>Tipo di rischio: rilascio (o non rilascio) senza rispetto delle regole per favorire (o danneggiare) soggetti specifici</p> <p>6,43 (basso – 2)</p>	<p>Rispetto del Regolamento per la disciplina degli interventi su suolo e sottosuolo stradale o aree assoggettate ad uso pubblico. Criterio di rotazione tra gli addetti alla procedura.</p>	
--	--	----------	---	--	--

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

	<p>SCHEDA N. 3 03 – Processo</p> <p>Procedure per assunzioni personale a tempo indeterminato – Criteri di scelta</p> <p>Descrizione: il processo consiste nella definizione dei requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione al concorso, che attualmente è affidata al bando di concorso.</p>	03.01.03	<p>Tipo di rischio: favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti specifici</p> <p>10,01 (medio – 3)</p>	<p>Rispetto del vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e per l'espletamento dei concorsi;</p> <p>Pubblicazione bando/ diffusione</p> <p>Obiettivo 2016: Modifica del Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e per l'espletamento dei concorsi – modifica regolamentare approvata nel 2016 (DGC 335 del 24/8/2016)</p>	
	<p>SCHEDA N. 4 04 – Processo</p> <p>Procedure per assunzioni personale a tempo indeterminato – Selezione candidati</p> <p>Descrizione: il processo comprende tutte le attività successive alla pubblicazione del bando, fino alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro</p>	03.01.04	<p>Tipo di rischio: discrezionalità nell'applicazione dei criteri di valutazione predeterminati al fine di favorire un determinato soggetto</p> <p>4,97 (basso – 2)</p>	<p>Rispetto del vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e per l'espletamento dei concorsi</p> <p>Nomina trasparente delle Commissioni di concorso con almeno un componente esterno, scelti fra soggetti particolarmente qualificati</p>	

	<p>SCHEDA N. 5 05 – Processo</p> <p>Procedure per assunzioni personale a tempo determinato – Criteri di scelta</p> <p>Descrizione: il processo consiste nella definizione dei requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione al concorso</p>	03.01.05	<p>Tipo di rischio: favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti specifici</p> <p>8,25 (basso – 2)</p>	<p>Rispetto del vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e per l'espletamento dei concorsi;</p> <p>Pubblicazione bando/ diffusione</p>	
	<p>SCHEDA N. 6 06 – Processo</p> <p>Procedure per assunzioni personale a tempo determinato – Selezione candidati</p> <p>Descrizione: il processo comprende tutte le attività successive alla pubblicazione del bando, fino alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro</p>	03.01.06	<p>Tipo di rischio: discrezionalità nell'applicazione dei criteri di valutazione predeterminati al fine di favorire un determinato soggetto</p> <p>5,25 (basso – 2)</p>	<p>Rispetto del vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e per l'espletamento dei concorsi</p> <p>Nomina trasparente delle Commissioni di concorso con almeno un componente esterno, scelti fra soggetti particolarmente qualificati</p>	

	<p>SCHEDA N. 7 07 – Processo</p> <p>Riserva di posti per progressioni verticali nell'ambito delle procedure selettive pubbliche</p> <p>Descrizione: la riserva di posti (fino al 50%) in favore dei dipendenti dell'Ente può essere motivatamente apposta dalla Giunta in sede di programmazione dei fabbisogni di personale e viene recepita nel bando di concorso.</p>	03.01.07	<p>Tipo di rischio: discrezionalità nella riserva per favorire un determinato soggetto</p> <p>6,12 (basso – 2)</p>	<p>Riserve apposte in sede di Programmazione dei fabbisogni e nei limiti delle vigenti normative in materia</p>	
	<p>SCHEDA N. 8 08 – Processo</p> <p>Procedure di Mobilità Interna</p> <p>Descrizione: il processo comprende tutte le attività che comportano lo spostamento di unità di personale ad aree dirigenziali diverse, salvo che in occasione di processi di riorganizzazione generale o settoriale.</p>	03.01.08	<p>Tipo di rischio: discrezionalità nella scelta dei criteri e/o nella valutazione del curriculum e del colloquio motivazionale</p> <p>8,35 (basso – 2)</p>	<p>Rispetto del vigente regolamento comunale in materia di mobilità interna del personale dipendente, sottoposto preventivamente alle OO.SS. Mobilità d'ufficio disposta solo in caso di riorganizzazione, acquisizione di nuove funzioni o previo esperimento infruttuoso di mobilità volontaria, oppure d'urgenza, nei limitati e motivati casi previsti nel Regolamento</p>	

<p>02</p> <p>Servizio Appalti e Contratti</p>	<p>SCHEDA N. 9 01 – Processo</p> <p>Bandi o lettere invito per la scelta del contraente per appalti lavori/servizi/forniture (Centrale di Committenza)</p> <p>Descrizione: Predisposizione dei bandi o delle lettere di invito per appalti di lavori, servizi e forniture per la scelta del contraente, anche tenendo conto dell'oggetto dell'appalto e delle specifiche fornite dall'Area competente mediante la determinazione a contrattare.</p>	<p>03.02.01</p>	<p>Tipo di rischio: favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti discriminatori nel bando o nella lettera di invito; eludere e/o limitare la pubblicità; asimmetria informativa tra i concorrenti alla procedura</p> <p>8,67 (basso – 2)</p>	<p>Procedure aperte, ristrette o negoziate nel rispetto del D.Lgs. 50/2016 e relativi atti attuativi, nonché del Regolamento sull'attività contrattuale dell'Ente. Utilizzo di bandi tipo approvati dall'ANAC, qualora non ricorrano i presupposti per l'adesione a convenzioni Consip. Eventuali requisiti ulteriori da motivare adeguatamente.</p>	
--	---	-----------------	---	--	--

	<p>SCHEDA N. 10 02 – Processo</p> <p>Scelta del contraente per appalti lavori/servizi/forniture con procedura aperta o ristretta (Centrale di Committenza)</p> <p>Descrizione: Attività di selezione del contraente per arrivare all'individuazione dell'aggiudicatario per appalti di lavori, servizi e forniture, tramite procedure aperte o ristrette.</p>	03.02.02	<p>Tipo di rischio: non corretta applicazione dei criteri del bando; valutazione non approfondita della congruità dell'offerta; elusione o limitazione della pubblicità delle sedute di gara; conservazione non corretta dei plichi contenenti le offerte</p> <p>8,67 (basso – 2)</p>	<p>Rispetto del D.Lgs. 50/2016 e relativi atti attuativi, nonché del Regolamento sull'attività contrattuale dell'Ente. Pubblicità delle sedute con fissazione delle date di svolgimento con congruo anticipo. Diversificazione e rotazione dei componenti delle commissioni di gara.</p> <p>Obiettivo 2016: Verbalizzazione sistema di conservazione dei plichi – inserito nel nuovo Regolamento sull'attività contrattuale sottoposto alla Giunta Comunale il 30/12/2016</p>	
--	---	----------	---	--	--

	<p>SCHEDA N. 11 03 – Processo</p> <p>Scelta del contraente per appalti lavori/servizi/forniture con procedura negoziata (Centrale di Committenza)</p> <p>Descrizione: Attività di selezione del contraente per arrivare all'individuazione dell'aggiudicatario per appalti di lavori, servizi e forniture, tramite procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettere b e c (per importi pari o superiori a 40 mila euro), qualora non si tratti di acquisti telematici, per i quali procedono direttamente i singoli dirigenti.</p>	03.02.03	<p>Tipo di rischio: non corretta applicazione dei criteri della lettera invito; valutazione non approfondita della congruità dell'offerta; elusione o limitazione della pubblicità delle sedute di gara; conservazione non corretta dei plichi contenenti le offerte</p> <p>8,67 (basso – 2)</p>	<p>Rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, delle Linee Guida A.N.A.C. e del Regolamento comunale sull'attività contrattuale;</p> <p>Verbalizzazione delle modalità di conservazione dei plichi contenenti le offerte</p>	<p>Sulla base dell'approvando nuovo Regolamento comunale sull'attività contrattuale, scelta del contraente mediante utilizzo dell'albo comunale (per forniture o servizi) o analisi di mercato o consultazione dell'elenco delle imprese istituito dalla Regione Umbria ai sensi dell'art. 26 della Legge regionale n. 3/2010 (per i lavori) con relativa convenzione da attivare.</p> <p>Termine: 31/12/2017</p> <p>Responsabile: Dirigente Area Servizi Generali</p>
--	--	----------	--	---	--

	<p>SCHEDA N. 12 04 – Processo</p> <p>Verifica aggiudicazione e stipula contratti per appalti lavori/servizi/forniture (Centrale di Committenza)</p> <p>Descrizione: Dopo l'aggiudicazione provvisoria si procede alla verifica dei requisiti dell'aggiudicatario attraverso il sistema AVCPASS dell'ANAC fino a che non sarà istituita ai sensi dell'art. 216, comma 13 del Codice l'apposita Banca dati, per i contratti di importo superiore ad € 40.000,00, IVA esclusa. Per i contratti di importo inferiore ad € 40.000,00, IVA esclusa, l'affidatario presenta dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 445/2000. Il responsabile del procedimento dispone controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'art. 71 del medesimo D.P.R. Una volta verificati positivamente i requisiti e disposta l'aggiudicazione definitiva si stipula il contratto.</p>	03.02.04	<p>Tipo di rischio: mancato accertamento delle auto dichiarazioni al fine di favorire il soggetto aggiudicatario</p> <p>8,25 (basso – 2)</p>	<p>Rispetto del D.Lgs. 50/2016 e relativi atti attuativi, nonché del Regolamento sull'attività contrattuale dell'Ente.</p> <p>Obiettivo 2016: Inserimento nel Regolamento sull'attività contrattuale della obbligatoria collegialità nella verifica dei requisiti sotto la responsabilità del Dirigente e di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione: il primo elemento è stato inserito nel nuovo Regolamento sull'attività contrattuale sottoposto alla Giunta Comunale il 30/12/2016 – sul secondo elemento dispone il nuovo Codice dei Contratti</p>	
--	--	----------	--	--	--

<p>03</p> <p>Servizio Avvocatura</p>	<p>SCHEDA N. 13 01 – Processo</p> <p>Istruttoria e decisione su costituzione in giudizio civile o amministrativo</p> <p>Descrizione: Invio dell'atto giudiziario all'Area competente per l'acquisizione di apposita relazione e documentazione inerente la vertenza. Esame della fattispecie e successivo inoltro alla Giunta per l'autorizzazione o meno alla costituzione in giudizio.</p>	03.03.01	<p>Tipo di rischio: mancato trasparenza nella decisione di costituzione/non costituzione</p> <p>7,88 (basso – 2)</p>	<p>Relazioni con le Aree interessate e/o informativa di Giunta</p> <p>Obiettivo 2016 raggiunto: Trasmissione di tutti i contenziosi alla Giunta Comunale, per le determinazioni di competenza, in caso di istruttoria che si conclude con la proposta di mancata costituzione in giudizio</p>	
	<p>SCHEDA N. 14 02 – Processo</p> <p>Assegnazione cause ai Legali dell'Ente</p> <p>Descrizione: acquisita la documentazione e la relazione, la vertenza viene assegnata, su proposta del Responsabile di Servizio ai legali dell'Ente.</p>	03.03.02	<p>Tipo di rischio: eccessiva discrezionalità nell'assegnazione delle cause</p> <p>5,00 (basso – 2)</p>	<p>Assegnazione secondo criteri di rotazione e tenendo conto dei carichi di lavoro di ciascun Avvocato, nonché delle specifiche competenze che ciascuno di essi ha acquisito in determinate materie, in base a quanto previsto dal Regolamento comunale in materia di compensi professionali ai procuratori legali dell'Ente.</p>	

04 – AREA SERVIZI INFORMATIVI, CULTURA, FORMAZIONE E SPORT					
SERVIZI	PROCESSI	CODIFICA PROCESSO	TIPO DI RISCHIO E PONDERAZIONE	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE
01 Servizio Servizi Scolastici	SCHEDA N. 1 01 - Processo Agevolazioni economiche libri di testo Descrizione: Il processo consente, secondo disposizioni regionali, e presentando apposita domanda, agli utenti con isee < a 10.632,94 euro di accedere ad un contributo per l'acquisto dei libri di testo per le scuole secondarie di primo e secondo grado	04.01.01	Tipo di rischio: favorire un determinato soggetto con criteri di scelta discrezionali 6,34 (basso – 2)	Bando con criteri regionali e pubblicazione dell'importo liquidato nel rispetto della privacy	
	SCHEDA N. 2 02 – Processo Contributi per il funzionamento Scuole Infanzia Primarie e Secondarie Descrizione: Il processo consente alle Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di accedere ad un contributo per le spese di funzionamento calcolato sulla base del numero degli iscritti	04.01.02	Tipo di rischio: favorire determinati istituti con criteri di scelta discrezionali 5,62 (basso – 2)	Legge n. 23/1996 Ripartizione con criterio matematico solo in base al numero degli iscritti. L'entità del contributo erogato viene pubblicato con la determinazione di ripartizione	

<p>02</p> <p>Servizio Attività Formative, Alta Formazione e Memoria</p>	<p>SCHEDA N. 3 01 - Processo</p> <p>Iscrizione Asili Nido</p> <p>Descrizione: Il processo consente di accedere ai nidi comunali mediante domanda da presentare nel mese di maggio nei termini stabiliti da apposito Regolamento</p>	04.02.01	<p>Tipo di rischio: favorire un determinato soggetto con criteri di scelta discrezionali</p> <p>4,68 (basso – 2)</p>	<p>Criteri stabiliti nel regolamento, doppia pubblicazione della graduatoria con totale trasparenza, coinvolgimento di più impiegati e controllo da parte della Posizione Organizzativa e del Dirigente</p> <p>Obiettivo 2016 raggiunto: Non partecipazione della Dirigente, che approva la graduatoria, alla riunione del Comitato di gestione, costituito anche dai genitori, che esamina preliminarmente la graduatoria definitiva.</p>	
	<p>SCHEDA N. 4 02 - Processo</p> <p>Autorizzazione al funzionamento Nidi privati</p> <p>Descrizione: Il processo consente ai privati di aprire e gestire un asilo nido mediante domanda da presentare rispettando i criteri stabiliti da Legge, Regolamento Regionale e dal regolamento Comunale</p>	04.02.02	<p>Tipo di rischio: favorire determinati nidi privati</p> <p>5,68 (basso – 2)</p>	<p>Criteri stabiliti dalla Regione e commissione inter-area e con la ASL</p> <p>Controllo e monitoraggio sulla gestione del nido privato da parte di funzionari del Comune e della Asl</p> <p>Obiettivo 2016 raggiunto: Il controllo nei nidi privati non viene effettuato dalla Dirigente che adotta il provvedimento di autorizzazione</p>	

	<p>SCHEDA N. 5 03 - Processo</p> <p>Trasferimento contributi regionali ai Nidi Privati</p> <p>Descrizione: Il processo consente ai nidi privati di accedere ad un contributo regionale sulla base di criteri stabiliti dalla Regione stessa.</p>	04.02.03	<p>Tipo di rischio: favorire determinati istituti con criteri di scelta discrezionali</p> <p>5,62 (basso – 2)</p>	Criteri stabiliti dalla Regione e pubblicazione dell'atto di assegnazione delle risorse.	
<p>03 Servizio Sport</p>	<p>SCHEDA N. 6 01 - Processo</p> <p>Concessione Palestre</p> <p>Descrizione: Il processo consente alle scuole e alle società sportive di utilizzare le palestre e gli impianti sportivi comunali presentando domanda nei termini indicati dal Bando. Vengono assegnati secondo criteri di priorità stabiliti da apposito Regolamento</p>	04.03.01	<p>Tipo di rischio: favorire determinati soggetti nella concessione</p> <p>6,39 (basso – 2)</p>	Bando redatto sulla base del Regolamento consiliare vigente	

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

	<p>SCHEDA N. 2 02 – Processo</p> <p>Concessione contributi locazione (L. 431/98, D.G.R. e bando R.U.)</p> <p>Descrizione: in base alla normativa regionale e al relativo bando l'ufficio effettua l'istruttoria delle domande ammissibili e le inserisce in apposito programma informatico di calcolo, che in base al reddito e al canone di locazione pagato, stabilisce l'entità del contributo.</p>	06.01.02	<p>Tipo di rischio: assegnazioni discrezionali per favorire alcuni soggetti in danno di altri</p> <p>6,87 (basso – 2)</p>	<p>Per l'accesso: bando pubblico, controllo preventivo della documentazione. Pubblicazione della graduatoria degli ammessi e dei non ammessi</p>	
	<p>SCHEDA N. 3 03 – Processo</p> <p>Contributi per morosità incolpevole (D.G.R. e bando R.U.)</p> <p>Descrizione: in base alla normativa regionale e al relativo bando l'ufficio effettua l'istruttoria delle domande ammissibili. Dall'esame dei requisiti e della documentazione obbligatoria da produrre, il cittadino, ove ammesso, usufruisce di un contributo calcolato in base a parametri stabiliti dalla Regione.</p>	06.01.03	<p>Tipo di rischio: assegnazioni discrezionali per favorire alcuni soggetti in danno di altri</p> <p>6,25 (basso – 2)</p>	<p>Per l'accesso: bando pubblico, controllo preventivo della documentazione. Pubblicazione della graduatoria degli ammessi e dei non ammessi</p>	

02 Servizio Residenziale e Semi-residenziale	<p>SCHEDA N. 4 01 – Processo</p> <p>Integrazioni rette per anziani, minori e disabili in strutture residenziali</p> <p>Descrizione: in base alla normativa statale e regionale, nonché ai regolamenti comunali attuativi, l'ufficio corrisponde l'integrazione della retta totale ai minori inseriti in istituto, della retta parziale secondo l'isee agli anziani e ai disabili inseriti in strutture protette e comunitarie.</p>	06.02.01	<p>Tipo di rischio: integrazioni discrezionali per favorire alcuni soggetti in danno di altri</p> <p>6,65 (basso – 2)</p>	<p>Per l'accesso: regolamento per l'inserimento delle persone anziane, minori o disabili in strutture pubbliche e private. Per la veridicità delle dichiarazioni controllo preventivo sulla documentazione fornita, controllo successivo anche mediante G.D.F.</p>	
	<p>SCHEDA N. 5 02 – Processo</p> <p>Rilascio autorizzazioni per strutture residenziali e semi-residenziali per anziani, minori e disabili</p> <p>Descrizione: per tale adempimento, in base a parametri stabiliti con regolamento regionale, la Commissione appositamente istituita e diversificata se trattasi di strutture per minori o di anziani e disabili, esegue sopralluogo ed esprime parere al rilascio dell'autorizzazione.</p>	06.02.02	<p>Tipo di rischio: favorire determinate strutture</p> <p>7,00 (basso – 2)</p>	<p>Per l'accesso: richiesta documentazione particolareggiata, sopralluogo ASL. Per la permanenza dei requisiti: sopralluogo NAS/ASL, vigilanza e Controllo della Commissione di Zona/ASL</p>	

<p>03</p> <p>Servizio di Piano e della Gestione Associata</p>	<p>SCHEDA N. 6 01 – Processo</p> <p>Concessioni contributi famiglie vulnerabili e “family help”</p> <p>Descrizione: in base a bandi regionali e su parametri dagli stessi predefiniti, l'ufficio esegue l'istruttoria delle domande per la concessione di contributi a famiglie con disagio economico, nonché per la concessione di <i>voucher</i> da erogare, a cura dell'assistito, ad assistenti familiari di cui al registro regionale appositamente istituito, o assunte dall'assistito medesimo.</p>	<p>06.03.01</p>	<p>Tipo di rischio: favorire determinate famiglie</p> <p>4,37 (basso – 2)</p>	<p>Contributi erogati su avviso regionale. Controllo preventivo sui requisiti previsti dall'avviso. Coinvolgimento di più dipendenti nei controlli. Controllo successivo a campione (10%) tramite Guardia di Finanza</p>	
<p>04</p> <p>Servizio per l'Accoglienza, l'Inclusione e l'Emergenza</p>	<p>SCHEDA N. 7 01 – Processo</p> <p>Inserimento in strutture residenziali e semi-residenziali per minori, anziani e disabili</p> <p>Descrizione: Gli inserimenti in strutture avvengono per decreto del Giudice Minorile o di provvedimento dell'A.S. /PS adottato ai sensi dell'art. 403 c.c. (allontanamento d'urgenza) se trattasi di minori, o di valutazione dell'equipe di valutazione multi-dimensionale USL2 / Comuni.</p>	<p>06.04.01</p>	<p>Tipo di rischio: favorire determinati inserimenti in danno di altri</p> <p>7,92 (basso – 2)</p>	<p>Misure adottate: lavoro di équipe, valutazione della struttura sulla base di criteri forniti dal regolamento regionale, valutazione sulla congruità della retta in Rapporto al tipo di struttura e alla sua ubicazione</p>	

	<p>SCHEDA N. 8 02 – Processo</p> <p>Concessione contributi economici ai non abbienti</p> <p>Descrizione: la concessione dei contributi economici ai non abbienti è disciplinata dal vigente Regolamento comunale, viene proposta dagli Assistenti Sociali e valutata in sede di apposita Commissione. La Commissione si riunisce ed esamina le proposte ogni due mesi.</p>	06.04.02	<p>Tipo di rischio: favorire determinati soggetti in danno di altri</p> <p>8,75 (basso – 2)</p>	<p>Contributi erogati su relazione Assistente sociale e regolamento comunale. Commissione formata da tutte le Assistenti sociali per la valutazione dei casi. Controllo preventivo sui requisiti previsti dal regolamento. Liquidazione diretta agli Enti gestori di pubblici servizi del contributo assegnato.</p> <p>Obiettivo 2016 raggiunto: mancata partecipazione in Commissione dell'Assistente sociale che ha seguito il caso; fase di riesame per le istanze non accolte</p>	
	<p>SCHEDA N. 9 03 - Processo</p> <p>Contributi alle famiglie affidatarie</p> <p>Descrizione: l'affido familiare è disciplinato dalla normativa statale e regionale e da apposito regolamento comunale. Alle famiglie affidatarie viene riconosciuto un contributo variabile e collegato alla tipologia di affido (h24, diurno, temporaneo ecc.)</p>	06.04.03	<p>Tipo di rischio: favorire determinate famiglie</p> <p>4,67 (basso – 2)</p>	<p>L'Equipe interzona (Foligno, Spoleto, Norcia) Adozione e affido valuta e acquisisce in banca dati le famiglie affidatarie idonee. Il contributo viene erogato dall'Assistente Sociale responsabile dell'adozione e affido in base alla residenza del minore.</p>	

07 – AREA LAVORI PUBBLICI					
SERVIZI	PROCESSI	CODIFICA PROCESSO	TIPO DI RISCHIO E PONDERAZIONE	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE
01 Servizio Segreteria Tecnica – Amministrativa Servizio Strade, Traffico e Verde Pubblico Servizio Cimiteri, Edilizia Pubblica ed Efficienza Energetica Fabbricati Servizio Manutenzion e Patrimonio Immobiliare Servizio Sicurezza, Gestione Impianti Sicurezza Fabbricati e Pubblica Illuminazione	SCHEDA N. 1 01 – Processo Programmazione Opere Pubbliche Descrizione: Trattasi di uno dei principali documenti programmatori dell'Ente, redatto in base alla normativa vigente (D.Lgs. 50/2016 e decreti attuativi art. 21) e che, dopo una iniziale adozione da parte della Giunta, viene sottoposto ad osservazioni e quindi all'approvazione definitiva al Consiglio Comunale contestualmente al bilancio di previsione per la successiva trasmissione telematica al M.I.T. e all'Osservatorio Regionale dei LL.PP ai fini della necessaria pubblicazione	07.01.01	Tipo di rischio: Favorire interessi particolari nella individuazione delle priorità 12,51 (medio – 3)	Proposta di Programma Triennale da parte dell'Area Lavori Pubblici sottoposta a verifica di sostenibilità finanziaria Dati sugli obiettivi 2016: <i>Fissazione di tempistica dettagliata e di fase partecipativa per la programmazione e LL.PP.: non è stato ancora emanato il decreto attuativo di cui all'art. 21, comma 8, del D.Lgs. 50/2016. Pubblicazione annuale di report con il rendiconto su tempi e costi per le opere inserite nella Programmazione: non è stato ancora emanato lo schema tipo di cui all'at. 38, comma 2, D.Lgs. 33/2013 da parte del M.E.F. di intesa con l' A.N.A.C.</i>	

	<p>SCHEDA N. 2</p> <p>02 - Processo Progettazione Opere Pubbliche</p> <p>Descrizione: In tale fase vengono individuate prioritariamente all'interno del personale del Comune le figure professionali che ricopriranno le varie funzioni di progettazione per l'opera pubblica e verificata la necessità, in caso di assenza di specifiche professionalità od eccessivi carichi di lavoro che non consentissero il rispetto delle tempistiche, di eventuali affidamenti a professionisti esterni.</p>	07.01.02	<p>Tipo di rischio: favorire interessi particolari nella tipologia di progettazione</p> <p>14,59 (medio – 3)</p>	<p>Assegnazione delle attività di progettazione da parte del Dirigente Area Lavori Pubblici con sistemi di rotazione fra i tecnici, se interni o seguendo le procedure di legge e del regolamento sull'attività contrattuale, se esterni</p>	<p>Sulla base dell'approvando nuovo Regolamento sull'attività contrattuale, scelta del professionista esterno mediante consultazione dell'elenco dei professionisti istituito dalla Regione Umbria ai sensi dell'art. 21 della Legge regionale n. 3/2010 con relativa convenzione da attivare</p> <p>Termine: 31/12/2017</p> <p>Responsabile: Dirigente Area Lavori Pubblici</p>
--	--	----------	--	---	---

	<p>SCHEDA N. 3 03 - Processo</p> <p>Scelta Procedura Gara Opere Pubbliche</p> <p>Descrizione: In questa fase si procede all'adozione della Determinazione a contrattare con la quale si definiscono tipologie di procedura e sistemi di affidamento dell'appalto, in base a quanto previsto dalle vigenti normative</p>	07.01.03	<p>Tipo di rischio: fuga di notizie circa gare non ancora pubblicate; individuazione di concessioni in luogo di appalti; fissazione di condizioni di esecuzione per favorire determinate imprese; utilizzo del sistema o.e.p.v. con punteggi non congrui</p> <p>13,12 (medio – 3)</p>	<p>Indicazione della procedura di gara da parte del Dirigente Area Lavori Pubblici nella determinazione a contrattare; Procedure aperte, ristrette o negoziate nel rispetto del D.Lgs. 50/2016 e relativi provvedimenti ANAC di attuazione, nonché del regolamento comunale sull'attività contrattuale</p> <p>Inserimento di stringente motivazione nella determinazione a contrattare sia nella scelta della procedura di gara sia nella scelta del sistema di affidamento prescelto, con particolare riferimento ai punteggi attribuiti agli elementi tecnici ed economici nell'offerta economicament e più vantaggiosa</p>	
--	---	----------	---	--	--

<p>02</p> <p>Servizio Beni Culturali</p> <p>Servizio Progettazione e Infrastrutture</p> <p>Servizio Infrastrutture Tecnologiche</p>	<p>SCHEDA N. 4</p> <p>01 - Processo</p> <p>Esecuzione Contratto Opere Pubbliche</p> <p>Descrizione: Tale fase è normata dal D.Lgs. 50/2016 e relativi provvedimenti attuativi ANAC. L'Ufficio di Direzione Lavori, sotto il coordinamento del R.U.P., vigila sulla corretta esecuzione dei lavori, sulla regolarità dei sub-appalti e sub-affidamenti e cura i rapporti con l'impresa, per quanto di competenza.</p>	<p>07.02.01</p>	<p>Tipo di rischio: ricorso improprio a sospensioni, varianti, sub-appalti, sub-affidamenti e proroghe per favorire l'impresa esecutrice; valutazione non corretta delle riserve; mancata applicazione delle penali; applicazione impropria di accordi bonari o transazioni</p> <p>13,76 (medio – 3)</p>	<p>Ufficio direzione lavori con più componenti e supervisione del Dirigente Area Lavori Pubblici</p> <p>Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti</p> <p>Per quanto riguarda la pubblicazione per opere con importi superiori ad 1 milione di Euro, in Amministrazione Trasparente, di rapporti semestrali che sintetizzano l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventive: non è stato ancora emanato lo schema tipo di cui all'at. 38, comma 2, D.Lgs. 33/2013 da parte del M.E.F. di intesa con l' A.N.A.C.</p> <p>Inserimento di stringente motivazione negli atti che dispongono sospensioni lavori o approvano accordi bonari o transazioni</p>	
--	--	-----------------	--	---	--

	<p>SCHEDA N. 5 02 - Processo</p> <p>Rendicontazione Opere Pubbliche</p> <p>Descrizione: L'Ufficio di Direzione Lavori e l'organo di collaudo, sotto il coordinamento del R.U.P., redigono lo stato finale dei lavori ed il collaudo provvisorio</p>	07.02.02	<p>Tipo di rischio: omissione di controlli; pagamenti ingiustificati o non tracciati</p> <p>13,15 (medio – 3)</p>	<p>Nomine trasparenti dei collaudatori; pagamenti tracciati</p> <p>Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo o dei singoli collaudatori</p>	
--	---	----------	---	--	--

	<p>SCHEDA N. 6 03 – Processo</p> <p>Affidamenti sino alla soglia di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 Lavori Pubblici</p> <p>Descrizione: Nell'ordinamento giuridico attuale il D.Lgs. 50/2016 prevede agli articoli 35 e 36 soglie diversificate con la possibilità di ricorrere, per importi inferiori a 40 mila euro, anche all'affidamento diretto, adeguatamente motivato</p>	07.02.03	<p>Tipo di rischio: fissazione di importi sotto la soglia di legge per utilizzare l'affidamento diretto; invito rivolto alle stesse ditte senza il rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, rotazione</p> <p>8,75 (basso – 2)</p>	<p>Rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, delle Linee Guida A.N.A.C. e del Regolamento comunale sull'attività contrattuale;</p> <p>Inserimento di stringente motivazione nella determinazione a contrattare nella scelta della procedura di gara, seguendo le Linee Guida A.N.A.C.</p>	<p>Sulla base dell'approvando nuovo Regolamento comunale sull'attività contrattuale, scelta del contraente mediante consultazione dei cataloghi del mercato elettronico (se trattasi di prestazioni ivi presenti), analisi di mercato o consultazione dell'elenco delle Imprese istituito dalla Regione Umbria ai sensi dell'art. 26 della Legge regionale n. 3/2010 (vedasi scheda 11 – codice 03.02.03)</p> <p>Termine: 31/12/2017</p> <p>Responsabile: Dirigente Area Lavori Pubblici</p>

08 – AREA SERVIZI FINANZIARI					
SERVIZI	PROCESSI	CODIFICA PROCESSO	TIPO DI RISCHIO E PONDERAZIONE	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE
01 Servizio Tributi e Riscossione Servizio Fiscalità sugli Immobili	SCHEDA N. 1 01 – Processo Controlli - Attività di accertamento dell'elusione ed evasione fiscale Descrizione: Si tratta della verifica delle singole posizioni tributarie in ordine alle omesse/infedeli dichiarazioni e/o agli omessi/parziali pagamenti	08.01.01	Tipo di rischio: mancati accertamenti per favorire determinati soggetti 8,25 (basso – 2)	Individuazione delle posizioni da verificare attraverso incrocio dei dati con sistemi meccanizzati; adozione del criterio cronologico per l'individuazione delle annualità da sottoporre a controllo; pluralità del personale che si occupa delle attività, compresi Responsabili di Servizio e Posizioni Organizzative Predeterminazione su base annuale dei criteri per il controllo	

	<p>SCHEDA N. 2 02 – Processo</p> <p>Rimborsi Tributari</p> <p>Descrizione: Si tratta dell'attivazione delle procedure d'ufficio o dell'analisi delle richieste di rimborso per tributi non dovuti.</p>	08.01.02	<p>Tipo di rischio: rimborsi non dovuti per favorire determinati soggetti</p> <p>5,62 (basso – 2)</p>	<p>Individuazione delle posizioni da verificare attraverso incrocio dei dati con sistemi meccanizzati; adozione del criterio cronologico per l'individuazione delle posizioni da lavorare; pluralità del personale che si occupa delle attività, compresi Responsabili di Servizio e Posizioni Organizzative</p>	
<p>02</p> <p>Servizio Ragioneria</p>	<p>SCHEDA N. 3 01 – Processo</p> <p>Attività di Gestione dei Pagamenti</p> <p>Descrizione: Si tratta dell'emissione dei mandati di pagamento verso i diversi creditori del Comune.</p>	08.02.01	<p>Tipo di rischio: mancato rispetto del criterio cronologico per favorire determinati soggetti</p> <p>5,34 (basso – 2)</p>	<p>Applicazione del Regolamento di Contabilità; criterio cronologico; tracciabilità dell'intero procedimento di pagamento, dalla liquidazione delle spese all'emissione del mandato informatico</p> <p>Controlli semestrali a campione sulle verifiche preliminari Equitalia</p>	

03 Servizio Gestione Amministrativa del Patrimonio ed Espropri	<p>SCHEDA N. 4 01 – Processo</p> <p>Gestione Patrimonio – Acquisizioni e Alienazioni Immobiliari</p> <p>Descrizione:</p> <p>Si tratta delle procedure di dismissione del patrimonio comunale e delle eventuali acquisizioni.</p>	08.03.01	<p>Tipo di rischio: mancato rispetto dell'evidenza pubblica o prezzi non di mercato per le alienazioni; acquisti a prezzi non di mercato per le acquisizioni</p> <p>8,67 (basso – 2)</p>	Adozione procedure di evidenza pubblica per le alienazioni, di cui all'apposito regolamento, con stime redatte dall'Agenzia delle Entrate; stime redatte dall'Agenzia delle Entrate per le acquisizioni	
	<p>SCHEDA N. 5 02 – Processo</p> <p>Gestione Patrimonio – Concessioni, Locazioni, Comodati</p> <p>Descrizione:</p> <p>Si tratta delle attività propedeutiche e connesse alla stipula dei contratti.</p>	08.03.02	<p>Tipo di rischio: mancato rispetto dell'evidenza pubblica o prezzi non di mercato per le locazioni; concessioni e comodati con criteri discrezionali</p> <p>10,50 (medio – 3)</p>	Adozione procedure di evidenza pubblica per le locazioni; Singoli atti motivati per le concessioni e i comodati	<p>Nuovo Regolamento per le concessioni e i comodati degli immobili comunali, con criteri definiti. Stime per locazioni e concessioni sulla base dell'Osservatorio valori immobiliari della C.C.I.A.A. e dell'O.M.I.</p> <p>Regolamento predisposto, in procinto di essere sottoposto agli organi competenti.</p> <p>Termine: 31/12/2017</p> <p>Responsabile: Dirigente Area Servizi Finanziari</p>

09 – AREA GOVERNO DEL TERRITORIO					
SERVIZI	PROCESSI	CODIFICA PROCESSO	TIPO DI RISCHIO E PONDERAZIONE	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE
01 Ufficio del Piano – Servizio Urbanistica	SCHEDA N. 1 01 – Processo Strumenti Urbanistici Generali: Redazione PRG Descrizione: FORMAZIONE DEL NUOVO PIANO REGOLATORE GENERALE articolato in Strutturale ed Operativo (Legge Regionale 1/2015 "Testo Unico Governo del Territorio e materie correlate" – Titolo II - Capo IV).	09.01.01	Tipo di rischio: modifiche della destinazione dei suoli non rispondenti all'interesse pubblico, per favorire determinati soggetti 8,35 (basso – 2)	È un processo aperto, soggetto a confronti sin dalla fase iniziale, con alto numero di partecipanti. Processo disciplinato per legge in tutte le fasi; Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinari con controlli incrociati.	Avvio attività del Gruppo di lavoro individuato nell'anno 2015, con fasi di partecipazione e predisposizione primi documenti programmatici. Scadenza: 31/12/2017 Responsabile: Dirigente Area Governo del Territorio
	SCHEDA N. 2 02 – Processo Strumenti Urbanistici Generali: pubblicazione e raccolta osservazioni. Descrizione: Procedimento volto alla pubblicazione del PRG ai fini della raccolta di osservazioni.	09.01.02	Tipo di rischio: non correttezza dell'informazione o accesso privilegiato alla medesima solo per alcuni dei soggetti interessati 8,35 (basso – 2)	Rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs 33/2013 e della L.R. 1/2015.	

<p>01</p> <p>Ufficio del Piano – Servizio Urbanistica</p>	<p>SCHEDA N. 3 03 – Processo Strumenti Urbanistici Generali: Approvazione Descrizione: adozione del PRG e successiva approvazione</p>	<p>09.01.03</p>	<p>Tipo di rischio: accoglimento di osservazioni in contrasto con l'interesse generale</p> <p>8,35 (basso – 2)</p>	<p>Applicazione vigenti normative procedurali in materia</p>	<p>Predeterminazione e pubblicazione dei criteri generali da adottare per la valutazione delle osservazioni</p> <p>Scadenza: 31/12/2017</p> <p>Responsabile: Dirigente Area Governo del Territorio</p>
	<p>SCHEDA N. 4 04 – Processo Strumenti Urbanistici Generali: Varianti. Descrizione: adozione e approvazione di varianti al PRG.</p>	<p>09.01.04</p>	<p>Tipo di rischio: cura di interessi particolari a svantaggio di quello generale di minor consumo del territorio</p> <p>8,35 (basso – 2)</p>	<p>Applicazione vigenti normative procedurali in materia</p>	<p>Predeterminazione e pubblicazione dei criteri generali da adottare per la valutazione delle osservazioni</p> <p>Scadenza: 31/12/2017</p> <p>Responsabile: Dirigente Area Governo del Territorio</p>

<p>01</p> <p>Ufficio del Piano – Servizio Urbanistica</p>	<p>SCHEDA N. 5 05 – Processo Strumenti Urbanistici Attuativi di Iniziativa Privata o Mista Descrizione: Si tratta di una proposta, di iniziativa privata e/o mista, volta a dare attuazione alle previsioni di PRG. L'obiettivo è quello di realizzare la sistemazione complessiva delle aree perimetrale dal PRG, con interventi concertati dai soggetti attuatori. Le aree oggetto di intervento debbono comunque costituire un'unica "Unità funzionale". L'intervento deve garantire la corretta e razionale attuazione delle previsioni di PRG, in termini planivolumetrici, di allacciamento ai pubblici servizi e di completamento della viabilità attraverso il raccordo con quella esistente. La parte di iniziativa pubblica è regolata da una convenzione urbanistica relativa agli oneri e all'eventuale recupero delle spese sostenute per le opere infrastrutturali.</p>	<p>09.01.05</p>	<p>Tipo di rischio: adozione di un piano attuativo non coerente con il Piano regolatore generale (e con la legge)</p> <p>8,25 (basso – 2)</p>	<p>Incontri preliminari del Responsabile di procedimento con gli uffici tecnici ed i rappresentanti politici per definire gli obiettivi generali del piano attuativo.</p>	
--	--	-----------------	---	---	--

<p>02</p> <p>Servizio Sportello Unico Attività Produttive ed Edilizia (SUAPE)</p>	<p>SCHEDA N. 6 01 – Processo</p> <p>Permessi Attività Edilizia Privata: assegnazione pratiche.</p> <p>Descrizione: si tratta della disciplina dell'attività edilizia di competenza comunale (Legge Regionale 1/2015 "Testo Unico Governo del Territorio e materie correlate" – Titolo V). I titoli abilitativi alla realizzazione degli interventi sono la "SCIA (Segnalazione certificata inizio attività)" e il permesso di costruire. Responsabile del processo è il Servizio SUAPE.</p>	<p>09.02.01</p>	<p>Tipo di rischio: verifiche sulla documentazione presentata non imparziali per favorire determinati soggetti; trattazione senza seguire l'ordine cronologico</p> <p>7,50 (basso – 2)</p>	<p>Le pratiche vengono evase in ordine cronologico di pervenimento, l'assegnazione agli istruttori avviene in modo imparziale, si effettuano verifiche con organi collegiali (Commissione Qualità Architettura e Paesaggio) e/o con altri Servizi (procedura ambientale ecc.), i provvedimenti sono pubblicati, l'accesso agli atti è garantito</p>	
--	---	-----------------	--	---	--

<p>02</p> <p>Servizio SUAPE</p>	<p>SCHEDA N. 7 02 – Processo</p> <p>Permessi Attività Edilizia Privata e istruttoria PDC: - calcolo contributo di costruzione; - richiesta integrazioni documentali.</p> <p>Descrizione: si tratta della disciplina dell'attività edilizia di competenza comunale (Legge Regionale 1/2015 "Testo Unico Governo del Territorio e materie correlate" – Titolo V). I titoli abilitativi alla realizzazione degli interventi sono la "SCIA (Segnalazione certificata inizio attività)" e il permesso di costruire. Responsabile del processo è il Servizio SUAPE.</p>	<p>09.02.02</p>	<p>Tipo di rischio: verifiche sulla documentazione presentata non imparziali per favorire determinati soggetti; trattazione senza seguire l'ordine cronologico</p> <p>7,50 (basso – 2)</p>	<p>Utilizzo dell'apposita idonea modulistica che costituisce base di riferimento per la corretta disamina del progetto, delle normative tecniche e delle discipline vincolistiche da applicare.</p>	
--	---	-----------------	--	---	--

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

<p>03</p> <p>Servizi: Urbanistica Ufficio del Piano, SUAPE</p>	<p>SCHEDA N. 9 01 – Processo</p> <p>Convenzioni urbanistiche e PDC convenzionati: calcolo oneri, cessione delle aree, monetizzazione.</p> <p>Descrizione: attività di pianificazione attuativa e volta al rilascio di titoli abilitativi edilizi con convenzionamento. Convenzione urbanistica tipo approvata con regolamento regionale n. 2/2015 e regolamento comunale sulle dotazioni territoriali e funzionali approvato con D.C.C. n 6, del 23/02/2016.</p>	<p>09.03.01</p>	<p>Tipo di rischio: non rispetto dei contenuti della convenzione urbanistica, dei regolamenti regionale e comunale e della Legge regionale 1/2015.</p> <p>8,25 (basso – 2)</p>	<p>Applicazione leggi e regolamenti regionali in materia</p>	<p>Inserimento dell'attività nell'ambito dei controlli a campione</p> <p>Scadenza: 31/12/2017</p> <p>Responsabile: Dirigente Area Governo del Territorio</p>
<p>03</p> <p>Servizi: Urbanistica Ufficio del Piano, SUAPE</p>	<p>SCHEDA N. 10 02 – Processo</p> <p>Esecuzione opere di urbanizzazione.</p> <p>Descrizione: Realizzazione delle opere di urbanizzazione e loro collaudazione e presa in carico.</p>	<p>09.03.02</p>	<p>Tipo di rischio: lavori non eseguiti nei tempi e nei modi previsti nella convenzione</p> <p>6,39 (basso – 2)</p>	<p>Previsione di fidejussione, a carico del soggetto attuatore dell'intervento, per garantire l'osservanza della convenzione. Presa in carico delle opere realizzate attraverso apposita istuttoria per la verifica del rispetto della convenzione e della esecuzione secondo le regole dell'arte.</p>	

<p>04</p> <p>Servizio Edilizia</p>	<p>SCHEDA N. 11 01 – Processo</p> <p>Contributi Sisma 1997</p> <p>Descrizione: Gestione dei contributi della ricostruzione ai sensi della legge n° 61, del 30/3/1998, di conversione del decreto legge 30/1/1998, n° 6, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 31 marzo 1998, n° 75. Competente alla gestione del processo è il Servizio Edilizia. L'attività riguarda la ricostruzione dei privati (inclusi i beni ecclesiastici) in tutti gli ulteriori aspetti (edilizia, contenzioso amministrativo e civile, urbanistica per i PIR).</p>	<p>09.04.01</p>	<p>Tipo di rischio: erogazione contributi a soggetti non aventi diritto, anche per mezzo di mancati o irregolari controlli</p> <p>8,25 (basso – 2)</p>	<p>Utilizzo di apposita procedura in base alle specifiche normative regionali, con tracciabilità degli adempimenti e degli operatori</p>	
---	--	-----------------	--	--	--

<p>05</p> <p>Servizi: Controllo del Territorio/SU APE</p>	<p>SCHEDA N. 12 01 – Processo</p> <p>Controlli e Sanzioni in Materia di Abusivismo Edilizio</p> <p>Descrizione: accertamenti e agli adempimenti istruttori, fino al provvedimento conclusivo (di sanatoria o di demolizione o di acquisizione o di presa d'atto dell'ottemperanza) inerenti: - i procedimenti sanzionatori disciplinati dal Titolo I della l. r. 21/2004 (modificata dalla L.R. 1/2015); - i procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti edilizi posti in essere in correlazione con la crisi sismica del settembre '97; - i procedimenti inerenti la sanatoria per condono edilizio di cui alle leggi 47/85; 724/94 (art. 39); d. l. 269/03 (art. 32) e legge regionale 21/2004.</p>	<p>09.05.01</p>	<p>Tipo di rischio: mancati o irregolari controlli, per favorire determinati soggetti</p> <p>8,25 (basso – 2)</p>	<p>Sono previsti sistemi di valutazione della performance individuale ed organizzativa delle strutture preposte alla vigilanza. I compiti di vigilanza vengono assegnati a soggetti diversi da quelli che, per l'esercizio delle funzioni istruttorie delle pratiche edilizie, hanno relazioni continue con i professionisti (e quindi con i direttori dei lavori).</p>	
--	--	-----------------	---	---	--

<p>06</p> <p>Servizio Beni Paesaggistici e Arredo Urbano/ Ambiente</p>	<p>SCHEDA N. 13 01 – Processo</p> <p>Controlli e Sanzioni in materia di Paesaggio e Ambiente</p> <p>Descrizione: VERIFICA COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA (ANCHE IN PRESENZA DI CONDONO) Si tratta di processi tecnici amministrativi di cui al capo IV controllo e gestione dei beni soggetti a tutela del D.Lvo n.42/2004, propedeutici alla definizione dell'istanza di accertamento di conformità o alla definizione dell'istanza di condono. CONTENZIOSO AMBIENTALE (L.R. 2/2000; L.R. 12/2000; L.R. 28/01; L.R. 11/2009, Regolamneti comunali in materia ambientale).</p>	<p>09.06.01</p>	<p>Tipo di rischio: mancati o irregolari controlli, per favorire determinati soggetti</p> <p>6,75 (basso – 2)</p>	<p>Responsabile di procedimento in materia di Paesaggio e Ambiente diverso e in posizione di autonomia rispetto agli altri responsabili di procedimento dell'Area Governo del Territorio (esistenza di un regime di incompatibilità con altri incarichi).</p>	
---	--	-----------------	---	---	--

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

	<p>SCHEDA N. 2 02 – Processo</p> <p>Concessione occupazione aree pubbliche, pubblici mercati e fiere</p> <p>Descrizione: La concessione delle occupazioni di suolo pubblico per le attività produttive ad esclusione del commercio su area pubblica è regolamentato dal D.Lgs 507/1993 e dal Regolamento per la TOSAP Approvato con D.C.C. n. 26 del 26/03/2008 e successive modifiche (da ultimo D.C.C. 10/2016)</p> <p>La concessione di posteggi per mercati e fiere è regolamentata dal Decreto Legislativo 31/3/1998 n. 114, dalla Legge Regionale 13 giugno 2014, n. 10 e dal regolamento Comunale approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 3 del 30/01/2003 e ss.mm.ii.</p>	10.01.02	<p>Tipo di rischio: rilascio concessione a soggetti non aventi diritto</p> <p>5,24 (basso – 2)</p>	<p>Normativa regionale, bando pubblico, graduatoria trasparente e coinvolgimento nel procedimento di più dipendenti, del responsabile di servizio e della posizione organizzativa</p> <p>Obiettivo 2016: Approvazione nuovo regolamento per le occupazioni di suolo pubblico delle attività produttive e in occasione di manifestazioni ed eventi - bozza di provvedimento predisposta e sottoposta alla Giunta Comunale e alla fase di partecipazione nell'arco del 2016</p>	
--	--	----------	--	--	--

	<p>SCHEDA N. 3 03 - Processo</p> <p>Assegnazione aree in zone produttive</p> <p>Descrizione: il processo consente, nell'ambito di approvazione di un P.I.P. (piano degli insediamenti produttivi previsto dalla legge 865/1971) l'assegnazione agli operatori economici delle aree. L'assegnazione avviene mediante espletamento di una gara di evidenza pubblica. La valutazione delle richieste viene effettuata da una commissione appositamente nominata.</p>	10.01.03	<p>Tipo di rischio: criteri di assegnazione non congrui per favorire determinati soggetti</p> <p>5,25 (basso – 2)</p>	Regolamento comunale con criteri predefiniti, bando pubblico, graduatoria trasparente redatta da commissione inter-area o inter-servizio.	
--	---	----------	---	---	--

	<p>SCHEDA N. 4 04 – Processo</p> <p>Contributi PUC 2</p> <p>Descrizione: La concessione dei contributi è stata prevista con bando di gara per la realizzazione nella Regione Umbria dei programmi urbani complessi POR FESR 2007 2013 approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 351 del 7 aprile 2008 (art. 71 Reg. 1083/06) e 2 Avvisi Pubblici del Comune di Foligno approvati con D.D.1117 Del 08/08/2008 e con D.D. n. 69 del 23/01/2014. Le varie fasi istruttorie sono disciplinate dalle Piste di Controllo approvate dalla Giunta Comunale e certificate da parere di conformità dal Servizio Controlli Comunitari della Regione Umbria.</p>	10.01.04	<p>Tipo di rischio: erogazione contributi a soggetti non aventi diritto, anche per mezzo di mancati o irregolari controlli</p> <p>6,34 (basso – 2)</p>	<p>Coordinamento del Dirigente Area Servizi Informativi, Cultura Formazione e Sport; Commissione di controllo di 1°livello e controllo di 2° livello da parte della Regione Umbria</p>	
	<p>SCHEDA N. 5 05 – Processo</p> <p>Autorizzazioni distributori carburanti</p> <p>Descrizione: Il rilascio delle autorizzazioni viene effettuato secondo quanto previsto dall'art. 71 della Legge Regionale 13 giugno 2014, n. 10 e relativi regolamenti regionali di applicazione.</p>	10.01.05	<p>Tipo di rischio: rilascio autorizzazioni a soggetti a soggetti non aventi diritto</p> <p>5,82 (basso – 2)</p>	<p>Rispetto della dettagliata normativa in materia con controlli diretti sui procedimenti da parte del Dirigente</p>	

11 – AREE TUTTE: APPALTI FORNITURE E SERVIZI					
SERVIZI	PROCESSI	CODIFICA PROCESSO	TIPO DI RISCHIO E PONDERAZIONE	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE
01 Servizio	SCHEDA N. 1 01 – Processo Progettazione Gara Descrizione: definizione, mediante determinazione a contrattare, della procedura di scelta del contraente e del sistema di affidamento, nonché delle modalità di esecuzione del contratto per gli appalti di forniture e servizi, per il successivo inoltro al Servizio Appalti e Contratti	11.01.01	Tipo di rischio: fuga di notizie circa gare non ancora pubblicate; individuazione di concessioni in luogo di appalti; fissazione di condizioni di esecuzione per favorire determinate imprese; utilizzo del sistema o.e.p.v. con punteggi non congrui 7,88 (basso – 2)	Indicazione della procedura di gara da parte del Dirigente competente nella determinazione a contrattare; Procedure aperte, negoziate o ristrette nel rispetto del D.Lgs. 50/2016 e relativi provvedimenti A.N.A.C. di attuazione, nonché del regolamento comunale sull'attività contrattuale Inserimento di stringente motivazione nella determinazione a contrattare sia nella scelta della procedura di gara sia nella scelta del sistema di affidamento prescelto, con particolare riferimento ai punteggi attribuiti agli elementi tecnici ed economici nell'ipotesi di offerta economicamente più vantaggiosa	

	<p>SCHEDA N. 2 02 – Processo</p> <p>Esecuzione contratto</p> <p>Descrizione: gestione del rapporto contrattuale per gli appalti di forniture e servizi, in seguito all'aggiudicazione e alla firma del contratto</p>	11.01.02	<p>Tipo di rischio: ricorso improprio a sub-appalti e proroghe per favorire l'impresa esecutrice; mancata applicazione delle penali; applicazione impropria di accordo bonari o transazioni</p> <p>6,42 (basso – 2)</p>	<p>Responsabili dell'esecuzione del contratto sottoposti al controllo del Dirigente competente e verifiche periodiche sull'andamento dei contratti con partecipazione di più dipendenti</p> <p>Inserimento di stringente motivazione negli atti che dispongono proroghe contrattuali o approvano accordi bonari o transazioni</p>	
	<p>SCHEDA N. 3 03 – Processo</p> <p>Rendicontazione contratto</p> <p>Descrizione: verifica di conformità per gli appalti di forniture e servizi, anche ai fini della liquidazione del compenso o del residuo compenso</p>	11.01.03	<p>Tipo di rischio: omissione di controlli; pagamenti ingiustificati o non tracciati</p> <p>6,13 (basso – 2)</p>	<p>Verifiche con supervisione del Dirigente competente prima di ogni pagamento</p>	

12 – AREE TUTTE: AFFIDAMENTI PER IMPORTI INFERIORI ALLA SOGLIA DEI 40 MILA EURO - FORNITURE E SERVIZI					
SERVIZI	PROCESSI	CODIFICA PROCESSO	TIPO DI RISCHIO E PONDERAZIONE	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE
01 Servizio	<p>SCHEDA N. 1 01 – Processo</p> <p>Affidamenti sino alla soglia di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 Forniture e Servizi</p> <p>Descrizione: Nell'ordinamento giuridico attuale il D.Lgs. 50/2016 prevede agli articoli 35 e 36 soglie diversificate con la possibilità di ricorrere, per importi inferiori a 40 mila euro, anche all'affidamento diretto, adeguatamente motivato</p>	12.01.01	<p>Tipo di rischio: fissazione di importi sotto la soglia di legge per utilizzare l'affidamento diretto; invito rivolto alle stesse ditte senza il rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, rotazione</p> <p>7,00 (basso – 2)</p>	<p>Rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, delle Linee Guida A.N.A.C. e del Regolamento comunale sull'attività contrattuale;</p> <p>Inserimento di stringente motivazione nella determinazione a contrattare nella scelta della procedura di gara, seguendo le Linee Guida A.N.A.C.</p>	<p>Sulla base dell'approvando nuovo Regolamento comunale sull'attività contrattuale, scelta del contraente mediante consultazione dei cataloghi del mercato elettronico (se trattasi di prestazioni ivi presenti), analisi di mercato o consultazione dell'elenco delle imprese istituito dalla Regione Umbria ai sensi dell'art. 26 della Legge regionale n. 3/2010 (vedasi scheda 11 – codice 03.02.03)</p> <p>Termine: 31/12/2017</p> <p>Responsabile: Dirigente competente</p>

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

SERVIZI	PROCESSI	CODIFICA PROCESSO	TIPO DI RISCHIO E PONDERAZIONE	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE
01 Servizio	<p>SCHEDA N. 1 01 – Processo</p> <p>Concessione contributo</p> <p>Descrizione: selezione dei soggetti (Enti o Associazioni) richiedenti contributi per eventi e manifestazioni</p>	13.01.01	<p>Tipo di rischio: riconoscimento di contributi in assenza di criteri adeguatamente oggettivi e predeterminati, al fine di favorire determinati soggetti</p> <p>10,00 (medio – 3)</p>	<p>Contributi erogati sulla base dell'attuale regolamento comunale, con previo avviso pubblico</p> <p>Obiettivo 2016: il nuovo Regolamento per la concessione dei contributi ad Enti ed Associazioni è stato predisposto ed avviato alla partecipazione interna nel maggio 2016; in data 30 dicembre 2016 è stata visionata dalla Giunta Comunale la bozza completa delle osservazioni pervenute, per il prosieguo delle fasi di approvazione</p>	

	<p>SCHEDA N. 2 02 – Processo</p> <p>Liquidazione contributo</p> <p>Descrizione: verifiche sull'effettivo svolgimento degli eventi e manifestazioni e sulle relative documentazione giustificativa</p>	13.01.02	<p>Tipo di rischio: mancanza o irregolarità dei controlli sulla documentazione necessaria per la liquidazione, al fine di favorire determinati soggetti</p> <p>6,66 (basso – 2)</p>	<p>Contributi erogati sulla base dell'attuale regolamento comunale. Controllo successivo sull'evento o attività realizzate. Coinvolgimento di più dipendenti nei controlli</p> <p>per il nuovo Regolamento per la concessione dei contributi ad Enti ed Associazioni <u>vedi sopra</u></p>	
--	---	----------	---	---	--

PARTE III - MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

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

1. Oltre alle misure specifiche indicate nelle tabelle di cui sopra, si confermano, per il triennio 2015-2017, le seguenti **misure generali** finalizzate a contrastare o a contenere il rischio di corruzione negli ambiti richiamati:

a) Meccanismi di formazione delle decisioni – informatizzazione degli atti

Per ciascuna tipologia di provvedimento amministrativo (deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale, determinazioni dirigenziali, ordinanze sindacali e dirigenziali, decreti) è stata già implementata l'informatizzazione dell'intero procedimento e l'archiviazione informatica; questo, unito alla firma digitale (sui provvedimenti amministrativi – deliberazioni e determinazioni rispettivamente dal 1/9/2016 e dal 1/11/2016 - sui verbali delle sedute consiliari e delle relative commissioni), ha una duplice valenza positiva: la tracciabilità completa delle operazioni al fine di contenere il rischio di fenomeni corruttivi attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali; la semplificazione dei processi consistente nella dematerializzazione degli atti, che si va ad aggiungere all'incremento nell'uso della posta elettronica certificata (riduzione del consumo di carta, minori tempi di risposta, maggiore trasparenza); nel corso del 2017 è necessario completare le tipologie di provvedimenti da sottoscrivere digitalmente.

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

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento viene compilata l'apposita "scheda di area" prevista dal vigente Regolamento sul procedimento amministrativo, completa dei riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo, come previsto dal D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza.

Con cadenza semestrale (entro il 30 aprile ed entro il 15 novembre) i dirigenti o i diversi referenti individuati ai sensi del precedente art. 2, comma 5, trasmettono al Responsabile per la Prevenzione della corruzione un report indicante, per le attività afferenti l'Area di competenza:

- i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione, con le relative motivazioni.

Il report viene redatto sulla base del modello **Allegato B** al presente Piano.

Il Responsabile della Prevenzione e della corruzione, entro sessanta giorni dall'acquisizione dei report da parte dei referenti di ciascuna Area, pubblica sul sito istituzionale dell'ente i risultati del monitoraggio effettuato sui tempi di conclusione. A tal fine il Responsabile tiene conto anche di eventuali attivazioni, da parte dell'utenza, dell'Autorità per i poteri sostitutivi di cui all'art. 2, comma 9bis, della legge 241/1990.

c) Controllo sulla regolarità degli atti amministrativi

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

Tali controlli rivestono importanza rilevante anche sotto il profilo delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi. In particolare, per quanto riguarda il controllo di regolarità amministrativa, è stata istituita l'Unità di Controllo di Regolarità Amministrativa che, mensilmente, effettua verifiche su un campione significativo di provvedimenti adottati e contratti conclusi da tutte le Aree funzionali dell'Ente,

segnalando eventuali irregolarità ai rispettivi dirigenti e relazionando, semestralmente, sull'attività svolta al Collegio dei Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco, alla Giunta e al Presidente del Consiglio comunale. Tali dati, inoltre, sono utili ai fini del Referto annuale da trasmettere alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti entro il 30 aprile.

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

d) Criteri di rotazione del personale

Il Comune assicura la rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, sulla base dell'analisi del rischio riportata al precedente articolo 6; in particolare la rotazione, anche tenendo conto di quanto specificamente disposto in merito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, avverrà in base ai seguenti criteri:

ORDINARIA:

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

* dal 2015 per i processi codificati 7.01.01, 7.01.02, 7.01.03, 7.02.01, 7.02.02, 7.02.03;

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

In proposito occorre precisare che:

- per i processi 7.01.01, 7.01.02, 7.01.03, 7.02.01, 7.02.02 la rotazione per la figura dirigenziale è avvenuta per collocamento a riposo e nomina di un nuovo Dirigente dell'Area Lavori Pubblici dal 30/12/2016;
- per il processo 7.02.03, essendo intervenute modifiche normative (nuovo Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016) con l'analisi di cui al presente Piano il livello di rischio è divenuto "basso";
- per il processo 3.01.03 la rotazione per la figura dirigenziale è avvenuta per collocamento a riposo e nomina di un nuovo Dirigente dell'Area Servizi Generali dal 1/10/2016;
- restano ferme le indicazioni precedenti per i processi 8.03.02 e 13.01.01 per i quali nel prossimo P.T.P.C. si procederà alla nuova valutazione del rischio alla luce dell'introduzione, in corso, dei nuovi rispettivi strumenti regolamentari;

STRAORDINARIA:

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

- nei casi di sentenze, anche non definitive, per reati di natura corruttiva, la rotazione è immediata, salve le diverse misure previste dal presente Piano;

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

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

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

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

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

e) Aggiudicazione appalti di lavori, servizi e forniture

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

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

f) Incarichi extra-istituzionali

In merito si fa espresso riferimento e rinvio a quanto previsto nelle disposizioni del Regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente, appositamente aggiornato alla luce della Legge 190/2012.

In ogni caso, il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, sempreché si tratti di incarichi che lo stesso è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno del Comune di Foligno; in questi casi, l'Amministrazione, pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione, deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

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

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

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

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

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

- *la tutela dell'anonimato:*

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

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

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;

- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

- *il divieto di discriminazione:*

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al Dirigente competente, all'Ufficio Procedimenti disciplinari, al Servizio Advocatura dell'Ente per valutare l'eventuale sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione, nonché all'Ispettorato della funzione pubblica.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'Amministrazione e/o al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G).

- *la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso;*

Tale denuncia non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia o di accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5bis del D.Lgs. 33/2013, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della Legge n. 241 del 1990, fatta eccezione per le limitate ipotesi descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis D.Lgs. n. 165 del 2001.

- *la procedura per la gestione delle segnalazioni*

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

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

- il dirigente dell'Area in cui si è verificato il fatto, se non coinvolto nell'illecito, per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;

- l'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare di competenza di quest'ultimo;

- l'Autorità Giudiziaria, la Corte dei conti e l'A.N.A.C., per i profili di rispettiva competenza;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica.

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

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

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

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

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

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

Altre disposizioni

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

In relazione alla prossima elaborazione da parte dell'A.N.A.C. di un nuovo sistema automatizzato per la gestione delle segnalazioni, il Comune di Foligno ne chiederà il riuso gratuito, anche al fine di consentire ai segnalanti di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria.

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

h) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

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

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

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

Sulla base di tale norma:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La dichiarazione è condizione per l’acquisizione di efficacia dell’incarico. In caso di violazione delle previsioni in materia di inconferibilità l’incarico è nullo e si applicano le sanzioni previste dal medesimo

D.Lgs. 39/2013. La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, viene rimosso dall'incarico.

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

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

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

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

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

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

j) Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

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

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

- in caso di personale assunto antecedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo), il citato articolo 53, comma 16 ter, si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore.

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

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

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

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

k) Formazione di commissioni di gara e di concorso

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

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

l) Disposizioni relative all'eventuale ricorso all'arbitrato

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici del Comune di Foligno relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'Ente.

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

m) Circolari o direttive interne

Al fine di regolare l'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi relativamente alle attività a rischio, vengono predisposte, laddove non siano già presenti o non si tratti di procedimenti completamente standardizzati per legge o regolamento, apposite circolari o direttive interne che individuino criteri generali, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere

motivato, con la creazione di flussi informativi su deroghe e scostamenti. Dall'anno 2015 si è proceduto ad una prima verifica sull'applicabilità di tale misura, il cui esito ha consentito di avviare un percorso di revisione di alcuni procedimenti, in particolare dell'Area Diritti di Cittadinanza (processo codificato al n. 6.04.02 del presente Piano) e dell'Area Servizi Informativi, Cultura, Formazione e Sport (processi codificati ai nn. 4.02.01 e 4.02.02 del presente Piano).

Inoltre, nel corso dell'anno, il Responsabile per la Prevenzione della corruzione invia ai Dirigenti specifiche circolari per l'attuazione del Piano; nel corso dell'anno 2016 queste hanno riguardato gli obiettivi inseriti nel Piano (circolare del 31/3/2016) e l'attuazione del nuovo accesso civico "generalizzato" alla luce del D.Lgs. 97/2016 – vedasi oltre, parte relativa alla Trasparenza (circolari del 14/7/2016 e del 5/12/2016).

n) Protocollo di legalità in materia antimafia

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

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

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

Articolo 8 – OBBLIGHI DELLE SOCIETÀ ED ALTRI ENTI PARTECIPATI

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

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

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

4. L'attività di monitoraggio sul rispetto degli obblighi di trasparenza e anticorruzione da parte dei soggetti partecipati mette in luce un quadro differenziato, nel quale da parte di alcune realtà è necessario uno sforzo Comune di Foligno (Pg)

maggiore per adeguarsi alle vigenti normative. Alla luce delle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 in materia di trasparenza e, più in generale, di prevenzione della corruzione, si procederà a trasmettere apposite note a tutti i soggetti partecipati; per fare questo, è necessario attendere l'emanazione da parte dell'A.N.A.C. delle nuove Linee Guida di aggiornamento della citata Determinazione n. 8/2015.

Articolo 9 - CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO

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

Art. 1 - Principi generali

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

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

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

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

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

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

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

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

d) garantire la massima collaborazione con altre Pubbliche Amministrazioni;

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

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

Art. 2 - Ambito di applicazione

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

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

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

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

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

Art. 3 - Procedure di adozione e modifica

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

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

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

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

Art. 4 - Applicazione

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

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

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

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

Art. 5 - Sanzioni

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

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

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

3. Nel caso di violazioni compiute da collaboratori dell'ente viene effettuata da parte del dirigente competente una specifica contestazione che può determinare la risoluzione del rapporto. Nel caso di violazioni compiute da personale/collaboratori di società che hanno rapporti con l'ente viene mossa una specifica contestazione che può determinare, in relazione alla gravità dell'episodio, la risoluzione del contratto in base alle clausole appositamente inserite nei contratti.

Art. 6 - Regali, compensi ed altre utilità

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

- 1. I dirigenti e i dipendenti dell'ente non chiedono, non sollecitano e non accettano regali o altre utilità, salvo che non siano di modico valore.*
- 2. Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 50 euro, anche sotto forma di sconto.*
- 3. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto.*
- 4. Nel caso di infrazione delle regole dettate dal presente codice di comportamento integrativo e/o dal D.P.R. n. 62/2013 i regali devono essere consegnati al responsabile anticorruzione che deciderà, in relazione alla natura degli stessi, la loro restituzione, ovvero, previa comunicazione ai privati che li hanno effettuati, la loro utilizzazione da parte dell'ente per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali ovvero la donazione ad associazioni prive di scopo di lucro.*
- 5. I dipendenti non possono svolgere incarichi di collaborazione di qualunque tipo remunerati in qualunque modo per conto di privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente. Tale vincolo si estende anche ai casi in cui abbiano svolto attività quali responsabili del procedimento, senza l'adozione di provvedimenti a rilevanza esterna.*

Art. 7 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

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

- 1. I soggetti cui si applica il presente codice comunicano al proprio dirigente, entro 30 giorni dall'assunzione o dall'assegnazione a nuove mansioni, la iscrizione ad associazioni o organizzazioni che possano interferire con le attività svolte dall'ufficio cui sono assegnati.*
- 2. Sono in ogni caso considerate comprese nel vincolo di cui al precedente comma 1 le iscrizioni ad associazioni che ricevono contributi di qualunque natura da parte dell'ente attraverso l'ufficio cui il dipendente è assegnato.*
- 3. Le comunicazioni di cui ai commi precedenti relativamente ai dirigenti è effettuata al responsabile per la prevenzione della corruzione.*
- 4. I vincoli di cui ai precedenti commi non si applicano per le iscrizioni a partiti politici ed organizzazioni sindacali.*
- 5. Nella fase di prima applicazione tale comunicazione deve essere effettuata entro 30 giorni dalla entrata in vigore del presente codice.*

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

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

- 1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, entro 30 giorni dall'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:*
 - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;*
 - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.*
- 2. In fase di prima applicazione tali informazioni sono fornite entro i 30 giorni successivi alla entrata in vigore del presente codice.*
- 3. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche*

non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 9 - Obbligo di astensione

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

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

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

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

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

Art. 10 - Prevenzione della corruzione

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

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

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

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

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

Art. 11 - Trasparenza e tracciabilità

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

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

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

Art. 12 - Comportamenti nei rapporti privati

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

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

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

Art. 13 - Comportamenti in servizio

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

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

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

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

Art. 14 - Rapporti con il pubblico

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

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

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

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

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

5. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione, ivi compresi i suoi dirigenti, i colleghi e gli organi di governo. Prima di fornire ai mass media notizie sulle attività svolte dall'ente informa il dirigente ed attende la sua autorizzazione. Il dirigente si raccorda a tal fine con l'Ufficio stampa comunale.

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

Art. 15 - Dirigenti

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

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

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

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

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

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

Art. 16 – Contratti

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

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

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

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

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

Art. 17 - Vigilanza, oneri ed entrata in vigore

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

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

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

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

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

5. Con cadenza annuale, di norma entro la fine del mese di novembre, il responsabile per la prevenzione della corruzione, acquisite le informazioni da parte dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, monitora gli effetti determinati dal presente codice, nonché il numero e le tipologie di infrazione che si sono registrate, ai fini dell'aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'eventuale modifica del presente codice di comportamento integrativo.

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

PARTE IV - FORMAZIONE

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

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, elabora, entro il 31 dicembre di ogni anno, nell'ambito della proposta di P.T.P.C. e tenendo conto anche di quanto eventualmente segnalato dai Dirigenti entro il 15 novembre, la parte del Piano annuale di formazione di cui all'art. 7 bis D.Lgs 165/2001 relativa alle materie della prevenzione della corruzione e della trasparenza. I termini di cui al presente comma potranno subire variazioni in relazione alla tempistica degli atti di programmazione dell'Ente.
2. A tal fine i Dirigenti devono proporre al Responsabile della prevenzione della corruzione i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 dell'art. 1 legge 190/2012 con specifico riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano, nonché comunicando il grado attuale di informazione e di conoscenza dei dipendenti stessi. Tali comunicazioni possono essere trasmesse al Responsabile anche successivamente all'approvazione del presente Piano, purchè in tempo utile per l'organizzazione dettagliata dei corsi di formazione, con tempistiche definite dal Responsabile.
3. Le materie oggetto della formazione devono riguardare i temi oggetto delle attività a rischio sotto il profilo della legalità e dell'etica, mediante sessioni esterne avvalendosi di apposite strutture, anche convenzionate, o sessioni interne all'Ente, tenute dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, da Dirigenti o Funzionari dell'Ente.
4. Le metodologie formative devono prevedere la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi).
5. Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base"/aggiornamento sui temi generali (PTPC, Trasparenza, Codice di comportamento) e in processi di formazione specifica legata a particolari ambiti o settori.
6. Dopo una fase di formazione generale sui temi della prevenzione, della trasparenza e del codice di comportamento, svolta nel 2014, nel 2015 la formazione ha riguardato temi più specifici, quali l'analisi del rischio, la pubblicità dei provvedimenti amministrativi e la trasparenza; l'accesso agli atti e l'accesso civico; l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali; i rischi corruttivi negli affidamenti di lavori sotto soglia comunitaria e negli affidamenti in economia; gli sviluppi normativi e gli orientamenti applicativi sul tema delle varianti nei lavori pubblici; i reati contro la PA e le nozioni di pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio, con le connesse funzioni e responsabilità; l'applicazione del Protocollo di legalità con la Prefettura di Perugia in materia di comunicazioni ed informazioni antimafia.
7. Nel 2016 è stata ripresa una parte di attività formativa sui principi ed i lineamenti generali in materia di prevenzione, trasparenza e codice di comportamento, rivolta a tutti i responsabili di servizio dell'Ente; si è poi tenuta un'altra parte di attività formativa più mirata su temi di interesse legati ai processi rilevati nel Piano a più elevato rischio, quindi relativa agli appalti – alla luce del nuovo Codice D.Lgs. 50/2016 - e agli atti che ampliano la sfera giuridica dei destinatari quali contributi ad enti e associazioni.
8. **Per il 2017** è necessario proseguire nella formazione specifica sul nuovo Codice dei Contratti ed in particolare sull'impatto dello stesso dal punto di vista della prevenzione della corruzione, tenendo conto dei processi analizzati nel presente Piano e dei contenuti dell'approvando nuovo Regolamento comunale sulla disciplina dell'attività contrattuale. Di seguito si riportano i temi che verranno trattati:
 - * gli affidamenti di lavori con procedura negoziata e gli elenchi regionali;
 - * gli affidamenti di servizi e forniture sotto soglia;

- * gli appalti per i servizi sociali e gli altri servizi speciali di cui all'allegato IX del Codice (formazione, cultura, etc.);
- * i nuovi obblighi di trasparenza e l'applicazione del F.O.I.A.;
- * la concessione e il comodato di beni immobili comunali (giornata rinviata dal 2016).

Il tutto per un totale di almeno 14 ore documentate.

9. All'esito della formazione, nella relazione annuale, il Responsabile della prevenzione della corruzione, anche avvalendosi delle relazioni dei Dirigenti, riporta gli esiti del monitoraggio ed i risultati ottenuti.
10. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione ed il monitoraggio del Piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.
11. La partecipazione alle attività previste dal Piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria. Dell'eventuale assenza non giustificata si tiene conto in sede di valutazione della Performance.
12. Il materiale (testi, *slides*, etc.) delle attività formative viene lasciato a disposizione dei dipendenti tramite la *intranet* comunale.

PARTE V - TRASPARENZA

Articolo 11 - TRASPARENZA E ACCESSIBILITÀ

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

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

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

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

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

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

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

Articolo 12 - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

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

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

Articolo 13 - OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA

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

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

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

4. Obiettivi generali di Trasparenza sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- organizzazione delle Giornate della trasparenza, con cadenza annuale

5. Esistono inoltre degli obiettivi specifici e "aggiuntivi" di Trasparenza rispetto all'inserimento nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dei dati a pubblicazione obbligatoria. In particolare, si ricorda che dal 2015 si è provveduto alla pubblicazione delle presenze degli amministratori, con cadenza trimestrale, alle sedute di Giunta, Consiglio, Commissioni Consiliari; dal 2016 si è provveduto alla pubblicazione, sempre con cadenza trimestrale, dei verbali delle sedute di Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari, con le relative registrazioni audio in formato .mp3, nonché all'apertura dell'archivio storico dei provvedimenti della sezione del sito web "Albo Pretorio", con possibilità di consultazione libera esterna.

6. Obiettivi specifici aggiuntivi di Trasparenza del Comune di Foligno per il 2017 saranno i seguenti:

- **Predisposizione e sottoposizione ai competenti organi consiliari, entro il 30/4/2017, del nuovo Regolamento sull'accesso, di cui alle Linee Guida A.N.A.C. 1309 del 28/12/2016; si tratta di abrogare la parte dedicata all'accesso agli atti ai sensi della Legge 241/1990 attualmente contenuta nel Regolamento sul procedimento amministrativo e l'accesso agli atti e creare un nuovo ed unico strumento normativo comunale per le tre forme di accesso oggi vigenti: accesso civico, accesso civico generalizzato, accesso documentale.**
- **Dati sul benessere organizzativo, seppur gli stessi, con il D.Lgs. 97/2016, non siano più dati a pubblicazione obbligatoria.**
- **Dati sui tempi medi procedurali rilevati con cadenza semestrale ai sensi dell'art. 1, comma 28, della Legge 190/2012, seppure gli stessi, con il D.Lgs. 97/2016, non siano più dati a pubblicazione obbligatoria.**

7. Inoltre, nel corso del 2017 saranno resi disponibili, in via sperimentale, per tutti i Consiglieri Comunali, i testi di interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno, sia nelle versioni presentate sia nelle versioni discusse o approvate in Consiglio Comunale, creando un apposito archivio; si verificherà inoltre la possibilità di consentire, al termine della sperimentazione, dopo un anno dal relativo avvio, anche la consultazione libera esterna tramite la sezione del sito web "Amministrazione Trasparente", ovviamente, in questo caso, dei soli atti discussi e/o trattati in Consiglio Comunale.

Articolo 14 - SOGGETTI RESPONSABILI

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

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

3. A tal fine il Responsabile promuove e cura il coinvolgimento delle Aree dell'Ente e si avvale del supporto delle unità organizzative addette all'organizzazione, ai controlli e alla comunicazione, nonché, più in particolare, del Gruppo di lavoro indicato al precedente articolo 2, comma 3.

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

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

Articolo 15 - DATI DA PUBBLICARE

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

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

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

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

5. Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche dalle società partecipate dal Comune di Foligno e dagli Enti di diritto privato da esso controllati.

6. Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy. In particolare deve essere posta particolare attenzione nella redazione di documenti, atti e loro allegati (per esempio curriculum), all'interno dei quali non devono essere resi pubblici:

- dati personali non pertinenti con l'obbligo alla trasparenza;
- preferenze personali (trattasi di dati sensibili);
- dati giudiziari non indispensabili (casellario giudiziale, qualità di imputato o indagato, oppure atti di causa, perizie o pareri in sede civile, penale e stragiudiziale).

7. Per quanto attiene alle notizie su dipendenti, dirigenti, incarichi, amministratori, non devono essere mostrate informazioni relative a:

- natura di eventuali infermità;
- impedimenti personali o familiari;
- componenti della valutazione;
- altri dati sensibili.

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

Articolo 16 - IL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE E L' AGGIORNAMENTO

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

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

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

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

Articolo 17 - CONTROLLO E MONITORAGGIO

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

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

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

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

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

Articolo 18 - SANZIONI

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

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

Articolo 19 - ACCESSO CIVICO

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

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

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

4. Il Responsabile della Trasparenza, con circolari del 14/7/2016 e del 5/12/2016, ha fornito prime indicazioni agli uffici per l'applicazione del nuovo istituto; l'A.N.A.C., dal canto suo, con le Linee Guida 1309 del 28/12/2016, ha fornito indicazioni sui limiti dell'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5bis del D.Lgs. 33/2013.

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

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

7. A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni:

- se trattasi di accesso civico per dati a pubblicazione obbligatoria, a pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto, dandone comunicazione al richiedente o solo a dare tale ultima comunicazione, se il dato risultava già pubblicato;
- se trattasi di accesso civico generalizzato, a rilasciare quanto richiesto, tenendo conto di quanto previsto in materia di esclusioni e limiti dagli artt. 5 e 5bis del D.Lgs. 33/2013 e dalle Linee Guida A.N.A.C. 1309 del 28/12/2016 e salva l'eventuale fase di notifica ai contro interessati di cui all'art. 5, comma 5, del D.Lgs. 33/2013.

8. La richiesta di accesso civico comporta inoltre, da parte del Responsabile della trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini della valutazione sull'eventuale attivazione del procedimento disciplinare nei confronti dei soggetti inadempienti;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

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

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

11. Viene istituito a livello di Ente un Registro delle richieste di accesso, per tutte le forme previste: civico, generalizzato e documentale, con aggiornamento semestrale.

PARTE VI - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PERFORMANCE

Articolo 20 - COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

1. Il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano degli Obiettivi ed il Piano della Performance (PEG/PDO/PP), uniti organicamente in un unico documento approvato dalla Giunta comunale sulla base di quanto disposto dal Bilancio di Previsione annuale e pluriennale, deve essere strettamente connesso ed integrato con il PTPC. Tale integrazione è volta a garantire la piena ed effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire dell'Ente.
2. A tal fine, in sede di predisposizione annuale del PEG/PDO/PP vengono inseriti specifici obiettivi in materia di anticorruzione e di trasparenza, muniti di indicatori oggettivi e misurabili, livelli attesi di prestazione e criteri di monitoraggio, per consentire ai cittadini di conoscere, comparare e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato dell'Ente.
3. In particolare, gli obiettivi riportati nella colonna "Misure da adottare" delle Tabelle contenute all'art. 6 del presente Piano, nonché quelli sulla Trasparenza di cui all'art. 13 del presente Piano, vengono inseriti nel PEG/PDO/PP, nell'annualità indicata, declinandone il contenuto con fasi, indicatori e risultati attesi.
4. Nella Relazione sulla Performance viene annualmente dato specificamente conto dei risultati raggiunti in materia di contrasto al fenomeno della corruzione e di trasparenza dell'azione amministrativa, sotto il profilo della performance individuale ed organizzativa, rispetto a quanto contenuto nel PTPC.

Articolo 21 - VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI

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

PARTE VII - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 22 - MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

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

2. Nelle relazioni dei Dirigenti, redatta in base al modello Allegato A al presente Piano, dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:

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

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

Articolo 23 – TAVOLO DI MONITORAGGIO

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

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

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

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

Articolo 24 - RAPPORTI CON LA SOCIETÀ CIVILE

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

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

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

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

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

Articolo 25 - ENTRATA IN VIGORE

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

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

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

INDICE

PARTE I - PREMESSE	2
Articolo 1 - OGGETTO DEL PIANO	2
Articolo 2 - IL RESPONSABILE E I DIRIGENTI/REFERENTI DI AREA	3
Articolo 3 - PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO	4
PARTE II – ANALISI, PONDERAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO	8
Articolo 4 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	8
Articolo 5 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	12
Articolo 6 - INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO	13
PARTE III - MISURE DI PREVENZIONE GENERALI	64
Articolo 7 - MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTE LE AREE E LE ATTIVITÀ A RISCHIO	64
Articolo 8 – OBBLIGHI DELLE SOCIETÀ ED ALTRI ENTI PARTECIPATI	72
Articolo 9 - CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO	73
PARTE IV - FORMAZIONE	79
Articolo 10 - LA FORMAZIONE DEL PERSONALE IMPEGATO NEI SETTORI A RISCHIO	79
PARTE V - TRASPARENZA	81
Articolo 11 - TRASPARENZA E ACCESSIBILITÀ	81
Articolo 12 - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	81
Articolo 13 - OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA	81
Articolo 14 - SOGGETTI RESPONSABILI	82
Articolo 15 - DATI DA PUBBLICARE	83
Articolo 16 - IL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE E L'AGGIORNAMENTO	84
Articolo 17 - CONTROLLO E MONITORAGGIO	84

Articolo 18 - SANZIONI	84
Articolo 19 - ACCESSO CIVICO.....	85
PARTE VI - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PERFORMANCE	86
Articolo 20 - COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	86
Articolo 21 - VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI	86
PARTE VII - DISPOSIZIONI FINALI.....	87
Articolo 22 - MONITORAGGIO SULL'ATTUZIONE DEL PIANO.....	87
Articolo 23 – TAVOLO DI MONITORAGGIO.....	87
Articolo 24 - RAPPORTI CON LA SOCIETÀ CIVILE.....	88
Articolo 25 - ENTRATA IN VIGORE	88
 Allegato “A” - Schema relazione annuale Dirigenti	
Allegato “B” - Schema report semestrale Dirigenti sui procedimenti	
Allegato “C” - Schema attestazione annuale Dirigenti	
Allegato “D” - Schede ponderazione rischio	
Allegato “E” - Tabella – Sezione "Amministrazione trasparente" e relativi contenuti	

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

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

COMUNE DI FOLIGNO

PROVINCIA DI PERUGIA

Al Responsabile per la
Prevenzione della corruzione

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

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

DICHIARA

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

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

____/____/____

IL DIRIGENTE

Dott.

COMUNE DI FOLIGNO

PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE 2017/2019

ALLEGATO D

SCHEDE PONDERAZIONE RISCHIO

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato <input type="text" value="1"/></p> <p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <input checked="" type="text" value="2"/></p> <p>È parzialmente vincolato solo dalla legge <input type="text" value="3"/></p> <p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <input type="text" value="4"/></p> <p>È altamente discrezionale <input type="text" value="5"/></p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell’ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</u> (se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% <input type="text" value="1"/></p> <p>Fino a circa il 40% <input type="text" value="2"/></p> <p>Fino a circa il 60% <input checked="" type="text" value="3"/></p> <p>Fino a circa l’80% <input type="text" value="4"/></p> <p>Fino a circa il 100% <input type="text" value="5"/></p>

<p style="text-align: center;"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni 2</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
<p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
<p>Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)
No, è del tutto vincolato	
1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	
2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge	Fino a circa il 20%
3	1
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 40%
4	2
È altamente discrezionale	Fino a circa il 60%
5	3
	Fino a circa l'80%
	4
	Fino a circa il 100%
	5

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>È parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>È altamente discrezionale 5</p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</u> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l'80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>È parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>È altamente discrezionale 5</p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</u> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l'80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>
<p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>È parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>È altamente discrezionale 5</p>	<p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</u> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l'80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>È parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>È altamente discrezionale 5</p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</u> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l'80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)
No, è del tutto vincolato	
1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	
2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge	
3	Fino a circa il 20% 1
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	
4	Fino a circa il 40% 2
È altamente discrezionale	
5	Fino a circa il 60% 3
	Fino a circa l'80% 4
	Fino a circa il 100% 5

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)
No, è del tutto vincolato	
1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	
2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge	Fino a circa il 20%
3	1
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 40%
4	2
È altamente discrezionale	Fino a circa il 60%
5	3
	Fino a circa l'80%
	4
	Fino a circa il 100%
	5

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>È parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>È altamente discrezionale 5</p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l'80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto 1 A livello di collaboratore o funzionario 2 A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 A livello di dirigente di ufficio generale 4 A livello di capo dipartimento/segretario generale 5
<u>Frazionabilità del processo</u> Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti) No 1 Sì 5	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>È parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>È altamente discrezionale 5</p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l'80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>

<p style="text-align: center;"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni 2</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
<p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
<p>Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato <input type="text" value="1"/></p> <p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <input type="text" value="2"/></p> <p>È parzialmente vincolato solo dalla legge <input type="text" value="3"/></p> <p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <input type="text" value="4"/></p> <p>È altamente discrezionale <input type="text" value="5"/></p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</u> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% <input type="text" value="1"/></p> <p>Fino a circa il 40% <input type="text" value="2"/></p> <p>Fino a circa il 60% <input type="text" value="3"/></p> <p>Fino a circa l'80% <input type="text" value="4"/></p> <p>Fino a circa il 100% <input type="text" value="5"/></p>

<p style="text-align: center;"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni 2</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto 1 A livello di collaboratore o funzionario 2 A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 A livello di dirigente di ufficio generale 4 A livello di capo dipartimento/segretario generale 5
<u>Frazionabilità del processo</u> Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti) No 1 Sì 5	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato <input type="text" value="1"/></p> <p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <input type="text" value="2"/></p> <p>È parzialmente vincolato solo dalla legge <input type="text" value="3"/></p> <p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <input type="text" value="4"/></p> <p>È altamente discrezionale <input type="text" value="5"/></p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% <input type="text" value="1"/></p> <p>Fino a circa il 40% <input type="text" value="2"/></p> <p>Fino a circa il 60% <input type="text" value="3"/></p> <p>Fino a circa l'80% <input type="text" value="4"/></p> <p>Fino a circa il 100% <input type="text" value="5"/></p>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
<p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno <input type="text" value="2"/></p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <input type="text" value="5"/></p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No <input type="text" value="1"/></p> <p>Sì <input type="text" value="5"/></p>
<p><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. <input type="text" value="1"/></p> <p>Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <input type="text" value="2"/></p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <input type="text" value="3"/></p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <input type="text" value="5"/></p>	<p><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No <input type="text" value="0"/></p> <p>Non ne abbiamo memoria <input type="text" value="1"/></p> <p>Sì, sulla stampa locale <input type="text" value="2"/></p> <p>Sì, sulla stampa nazionale <input type="text" value="3"/></p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale <input type="text" value="4"/></p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <input type="text" value="5"/></p>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)	
<u>Discrezionalità</u>		<u>Impatto organizzativo</u>	
Il processo è discrezionale?		Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell’ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l’80%	4
È altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto 1 A livello di collaboratore o funzionario 2 A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 A livello di dirigente di ufficio generale 4 A livello di capo dipartimento/segretario generale 5
<u>Frazionabilità del processo</u> Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti) No 1 Sì 5	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)
No, è del tutto vincolato	
1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	
2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge	Fino a circa il 20%
3	1
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 40%
4	2
È altamente discrezionale	Fino a circa il 60%
5	3
	Fino a circa l'80%
	4
	Fino a circa il 100%
	5

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <input type="text" value="2"/>	No <input type="text" value="1"/>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <input type="text" value="5"/>	Sì <input type="text" value="5"/>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <input type="text" value="1"/>	No <input type="text" value="0"/>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <input type="text" value="2"/>	Non ne abbiamo memoria <input type="text" value="1"/>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <input type="text" value="3"/>	Sì, sulla stampa locale <input type="text" value="2"/>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <input type="text" value="5"/>	Sì, sulla stampa nazionale <input type="text" value="3"/>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <input type="text" value="4"/>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <input type="text" value="5"/>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato <input type="text" value="1"/></p> <p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <input type="text" value="2"/></p> <p>È parzialmente vincolato solo dalla legge <input type="text" value="3"/></p> <p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <input type="text" value="4"/></p> <p>È altamente discrezionale <input type="text" value="5"/></p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% <input type="text" value="1"/></p> <p>Fino a circa il 40% <input type="text" value="2"/></p> <p>Fino a circa il 60% <input type="text" value="3"/></p> <p>Fino a circa l'80% <input type="text" value="4"/></p> <p>Fino a circa il 100% <input type="text" value="5"/></p>

<p style="text-align: center;"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni 2</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
<p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
<p>Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)

DiscrezionalitàImpatto organizzativo**Il processo è discrezionale?**

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

No, è del tutto vincolato

1

È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)

2

È parzialmente vincolato solo dalla legge

3

È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)

4

È altamente discrezionale

5

Fino a circa il 20%

1

Fino a circa il 40%

2

Fino a circa il 60%

3

Fino a circa l'80%

4

Fino a circa il 100%

5

<p style="text-align: center;"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni 2</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
<p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<p><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p>Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>È parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>È altamente discrezionale 5</p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l'80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>

<p style="text-align: center;"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni 2</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
<p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
<p>Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)

DiscrezionalitàImpatto organizzativo**Il processo è discrezionale?**

No, è del tutto vincolato

1

È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)

2

È parzialmente vincolato solo dalla legge

3

È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)

4

È altamente discrezionale

5

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

Fino a circa il 20%

1

Fino a circa il 40%

2

Fino a circa il 60%

3

Fino a circa l'80%

4

Fino a circa il 100%

5

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
<p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<p><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p>Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)

DiscrezionalitàImpatto organizzativo

Il processo è discrezionale?

No, è del tutto vincolato

1

È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi
(regolamenti, direttive, circolari)

2

È parzialmente vincolato solo dalla legge

3

È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi
(regolamenti, direttive, circolari)

4

È altamente discrezionale

5

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

Fino a circa il 20%

1

Fino a circa il 40%

2

Fino a circa il 60%

3

Fino a circa l'80%

4

Fino a circa il 100%

5

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)

INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)

DiscrezionalitàImpatto organizzativo

Il processo è discrezionale?

No, è del tutto vincolato

1

È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi
(regolamenti, direttive, circolari)

2

È parzialmente vincolato solo dalla legge

3

È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi
(regolamenti, direttive, circolari)

4

È altamente discrezionale

5

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

Fino a circa il 20%

1

Fino a circa il 40%

2

Fino a circa il 60%

3

Fino a circa l’80%

4

Fino a circa il 100%

5

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <input type="text" value="2"/>	No <input type="text" value="1"/>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <input type="text" value="5"/>	Sì <input type="text" value="5"/>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <input type="text" value="1"/>	No <input type="text" value="0"/>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <input type="text" value="2"/>	Non ne abbiamo memoria <input type="text" value="1"/>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <input type="text" value="3"/>	Sì, sulla stampa locale <input type="text" value="2"/>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <input type="text" value="5"/>	Sì, sulla stampa nazionale <input type="text" value="3"/>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <input type="text" value="4"/>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <input type="text" value="5"/>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 15 : 6 = 2,50	MEDIA VALORE IMPATTO: 8 : 4 = 2,00
PONDERAZIONE RISCHIO: 5,00	

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>È parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>È altamente discrezionale 5</p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l'80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato <input type="text" value="1"/></p> <p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <input checked="" type="text" value="2"/></p> <p>È parzialmente vincolato solo dalla legge <input type="text" value="3"/></p> <p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <input type="text" value="4"/></p> <p>È altamente discrezionale <input type="text" value="5"/></p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% <input type="text" value="1"/></p> <p>Fino a circa il 40% <input type="text" value="2"/></p> <p>Fino a circa il 60% <input checked="" type="text" value="3"/></p> <p>Fino a circa l'80% <input type="text" value="4"/></p> <p>Fino a circa il 100% <input type="text" value="5"/></p>

<p style="text-align: center;"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni 2</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
<p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<p><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p>Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato <input type="text" value="1"/></p> <p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <input type="text" value="2"/></p> <p>È parzialmente vincolato solo dalla legge <input type="text" value="3"/></p> <p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <input type="text" value="4"/></p> <p>È altamente discrezionale <input type="text" value="5"/></p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% <input type="text" value="1"/></p> <p>Fino a circa il 40% <input type="text" value="2"/></p> <p>Fino a circa il 60% <input type="text" value="3"/></p> <p>Fino a circa l'80% <input type="text" value="4"/></p> <p>Fino a circa il 100% <input type="text" value="5"/></p>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>È parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>È altamente discrezionale 5</p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</u> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l'80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>È parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>È altamente discrezionale 5</p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</u> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l'80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>È parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>È altamente discrezionale 5</p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l'80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)

DiscrezionalitàImpatto organizzativo**Il processo è discrezionale?**

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

No, è del tutto vincolato

1

È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)

2

È parzialmente vincolato solo dalla legge

3

È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)

4

È altamente discrezionale

5

Fino a circa il 20%

1

Fino a circa il 40%

2

Fino a circa il 60%

3

Fino a circa l'80%

4

Fino a circa il 100%

5

<p style="text-align: center;"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni 2</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
<p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
<p>Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)

DiscrezionalitàImpatto organizzativo**Il processo è discrezionale?**

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

No, è del tutto vincolato

1

È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)

2

È parzialmente vincolato solo dalla legge

3

È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)

4

È altamente discrezionale

5

Fino a circa il 20%

1

Fino a circa il 40%

2

Fino a circa il 60%

3

Fino a circa l'80%

4

Fino a circa il 100%

5

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
<p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
<p>Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)

DiscrezionalitàImpatto organizzativo**Il processo è discrezionale?**

No, è del tutto vincolato

1

È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi
(regolamenti, direttive, circolari)

2

È parzialmente vincolato solo dalla legge

3

È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi
(regolamenti, direttive, circolari)

4

È altamente discrezionale

5

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

Fino a circa il 20%

1

Fino a circa il 40%

2

Fino a circa il 60%

3

Fino a circa l'80%

4

Fino a circa il 100%

5

<p style="text-align: center;"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni 2</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
<p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<p><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p>Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)

DiscrezionalitàImpatto organizzativo**Il processo è discrezionale?**

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

No, è del tutto vincolato

1

È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)

2

È parzialmente vincolato solo dalla legge

3

È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)

4

È altamente discrezionale

5

Fino a circa il 20%

1

Fino a circa il 40%

2

Fino a circa il 60%

3

Fino a circa l'80%

4

Fino a circa il 100%

5

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
<p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
<p>Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato <input type="text" value="1"/></p> <p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <input type="text" value="2"/></p> <p>È parzialmente vincolato solo dalla legge <input type="text" value="3"/></p> <p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <input type="text" value="4"/></p> <p>È altamente discrezionale <input type="text" value="5"/></p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% <input type="text" value="1"/></p> <p>Fino a circa il 40% <input type="text" value="2"/></p> <p>Fino a circa il 60% <input type="text" value="3"/></p> <p>Fino a circa l'80% <input type="text" value="4"/></p> <p>Fino a circa il 100% <input type="text" value="5"/></p>

<p style="text-align: center;"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni 2</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
<p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
<p>Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)
No, è del tutto vincolato	
1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	
2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge	Fino a circa il 20%
3	1
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 40%
4	2
È altamente discrezionale	Fino a circa il 60%
5	3
	Fino a circa l'80%
	4
	Fino a circa il 100%
	5

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato <input type="text" value="1"/></p> <p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <input type="text" value="2"/></p> <p>È parzialmente vincolato solo dalla legge <input type="text" value="3"/></p> <p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <input checked="" type="text" value="4"/></p> <p>È altamente discrezionale <input type="text" value="5"/></p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% <input type="text" value="1"/></p> <p>Fino a circa il 40% <input type="text" value="2"/></p> <p>Fino a circa il 60% <input type="text" value="3"/></p> <p>Fino a circa l'80% <input checked="" type="text" value="4"/></p> <p>Fino a circa il 100% <input type="text" value="5"/></p>

<p style="text-align: center;"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni 2</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
<p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
<p>Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)
No, è del tutto vincolato	
1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	
2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge	Fino a circa il 20%
3	1
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 40%
4	2
È altamente discrezionale	Fino a circa il 60%
5	3
	Fino a circa l'80%
	4
	Fino a circa il 100%
	5

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>
Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 È parzialmente vincolato solo dalla legge 3 È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4 È altamente discrezionale 5	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</u> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) <div> Fino a circa il 20% 1 </div> <div> Fino a circa il 40% 2 </div> <div> Fino a circa il 60% 3 </div> <div> Fino a circa l'80% 4 </div> <div> Fino a circa il 100% 5 </div>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>
<p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>È parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>È altamente discrezionale 5</p>	<p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</u> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l'80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 25 : 6 = 4,17	MEDIA VALORE IMPATTO: 12 : 4 = 3
PONDERAZIONE RISCHIO: 12,51	

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>
Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 È parzialmente vincolato solo dalla legge 3 È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4 È altamente discrezionale 5	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</u> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) <div> Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l'80% 4 Fino a circa il 100% 5 </div>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 25 : 6 = 4,17	MEDIA VALORE IMPATTO: 14 : 4 = 3,5
PONDERAZIONE RISCHIO: 14,59	

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>
<p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>È parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>È altamente discrezionale 5</p>	<p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</u> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l'80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u> Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 È parzialmente vincolato solo dalla legge 3 È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4 È altamente discrezionale 5	<u>Impatto organizzativo</u> Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</u> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) <div> Fino a circa il 20% 1 </div> <div> Fino a circa il 40% 2 </div> <div> Fino a circa il 60% 3 </div> <div> Fino a circa l'80% 4 </div> <div> Fino a circa il 100% 5 </div>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>
Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 È parzialmente vincolato solo dalla legge 3 È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4 È altamente discrezionale 5	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</u> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) <div> Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l'80% 4 Fino a circa il 100% 5 </div>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato <input type="text" value="1"/></p> <p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <input checked="" type="text" value="2"/></p> <p>È parzialmente vincolato solo dalla legge <input type="text" value="3"/></p> <p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <input type="text" value="4"/></p> <p>È altamente discrezionale <input type="text" value="5"/></p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell’ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% <input type="text" value="1"/></p> <p>Fino a circa il 40% <input type="text" value="2"/></p> <p>Fino a circa il 60% <input type="text" value="3"/></p> <p>Fino a circa l’80% <input checked="" type="text" value="4"/></p> <p>Fino a circa il 100% <input type="text" value="5"/></p>

<p style="text-align: center;"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni 2</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
<p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
<p>Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)

INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)

DiscrezionalitàImpatto organizzativo**Il processo è discrezionale?**

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

No, è del tutto vincolato

1

È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)

2

È parzialmente vincolato solo dalla legge

3

È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)

4

È altamente discrezionale

5

Fino a circa il 20%

1

Fino a circa il 40%

2

Fino a circa il 60%

3

Fino a circa l’80%

4

Fino a circa il 100%

5

<p style="text-align: center;"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni 2</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
<p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<p><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p>Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u> Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 È parzialmente vincolato solo dalla legge 3 È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4 È altamente discrezionale 5	<u>Impatto organizzativo</u> Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</u> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) <div> Fino a circa il 20% 1 </div> <div> Fino a circa il 40% 2 </div> <div> Fino a circa il 60% 3 </div> <div> Fino a circa l'80% 4 </div> <div> Fino a circa il 100% 5 </div>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>
Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato <input type="text" value="1"/> È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <input checked="" type="text" value="2"/> È parzialmente vincolato solo dalla legge <input type="text" value="3"/> È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <input type="text" value="4"/> È altamente discrezionale <input type="text" value="5"/>	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</u> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) <div> Fino a circa il 20% <input type="text" value="1"/> </div> <div> Fino a circa il 40% <input checked="" type="text" value="2"/> </div> <div> Fino a circa il 60% <input type="text" value="3"/> </div> <div> Fino a circa l'80% <input type="text" value="4"/> </div> <div> Fino a circa il 100% <input type="text" value="5"/> </div>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <input type="text" value="2"/>	No <input type="text" value="1"/>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <input type="text" value="5"/>	Sì <input type="text" value="5"/>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <input type="text" value="1"/>	No <input type="text" value="0"/>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <input type="text" value="2"/>	Non ne abbiamo memoria <input type="text" value="1"/>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <input type="text" value="3"/>	Sì, sulla stampa locale <input type="text" value="2"/>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <input type="text" value="5"/>	Sì, sulla stampa nazionale <input type="text" value="3"/>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <input type="text" value="4"/>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <input type="text" value="5"/>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 16 : 6 = 2,67	MEDIA VALORE IMPATTO: 8 : 4 = 2
PONDERAZIONE RISCHIO: 5,34	

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)
No, è del tutto vincolato	
1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	
2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge	Fino a circa il 20%
3	1
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 40%
4	2
È altamente discrezionale	Fino a circa il 60%
5	3
	Fino a circa l'80%
	4
	Fino a circa il 100%
	5

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)
No, è del tutto vincolato	
1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	
2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge	Fino a circa il 20%
3	1
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 40%
4	2
È altamente discrezionale	Fino a circa il 60%
5	3
	Fino a circa l'80%
	4
	Fino a circa il 100%
	5

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 21 : 6 = 3,5	MEDIA VALORE IMPATTO: 12 : 4 = 3
PONDERAZIONE RISCHIO: 10,5	

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>
Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 È parzialmente vincolato solo dalla legge 3 È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4 È altamente discrezionale 5	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</u> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) <div> Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l'80% 4 Fino a circa il 100% 5 </div>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <input type="text" value="2"/>	No <input type="text" value="1"/>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <input type="text" value="5"/>	Sì <input type="text" value="5"/>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <input type="text" value="1"/>	No <input type="text" value="0"/>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <input type="text" value="2"/>	Non ne abbiamo memoria <input type="text" value="1"/>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <input type="text" value="3"/>	Sì, sulla stampa locale <input type="text" value="2"/>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <input type="text" value="5"/>	Sì, sulla stampa nazionale <input type="text" value="3"/>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <input type="text" value="4"/>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <input type="text" value="5"/>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)
No, è del tutto vincolato	
1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	
2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge	
3	Fino a circa il 20% 1
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	
4	Fino a circa il 40% 2
È altamente discrezionale	
5	Fino a circa il 60% 3
	Fino a circa l'80% 4
	Fino a circa il 100% 5

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>È parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>È altamente discrezionale 5</p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</u> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l'80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>È parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>È altamente discrezionale 5</p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</u> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l'80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)
No, è del tutto vincolato	
1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	
2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge	
3	Fino a circa il 20% 1
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	
4	Fino a circa il 40% 2
È altamente discrezionale	
5	Fino a circa il 60% 3
	Fino a circa l'80% 4
	Fino a circa il 100% 5

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)
No, è del tutto vincolato	
1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	
2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge	
3	Fino a circa il 20% 1
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	
4	Fino a circa il 40% 2
È altamente discrezionale	
5	Fino a circa il 60% 3
	Fino a circa l'80% 4
	Fino a circa il 100% 5

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 18 : 6 = 3	MEDIA VALORE IMPATTO: 10 : 4 = 2,5
PONDERAZIONE RISCHIO: 7,5	

AREA GOVERNO DEL TERRITORIO	SCHEDA N.: 07 - Processo: 09_02_02 “Permessi Attività Edilizia Privata e istruttoria PDC: - Calcolo contributo di costruzione; - Richiesta integrazioni documentali”
-----------------------------	---

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato <input type="text" value="1"/></p> <p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <input checked="" type="text" value="2"/></p> <p>È parzialmente vincolato solo dalla legge <input type="text" value="3"/></p> <p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <input type="text" value="4"/></p> <p>È altamente discrezionale <input type="text" value="5"/></p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% <input type="text" value="1"/></p> <p>Fino a circa il 40% <input type="text" value="2"/></p> <p>Fino a circa il 60% <input checked="" type="text" value="3"/></p> <p>Fino a circa l'80% <input type="text" value="4"/></p> <p>Fino a circa il 100% <input type="text" value="5"/></p>

<p style="text-align: center;"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni 2</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 18 : 6 = 3	MEDIA VALORE IMPATTO: 10 : 4 = 2,5
PONDERAZIONE RISCHIO: 7,5	

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>È parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>È altamente discrezionale 5</p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</u> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l'80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

AREA GOVERNO DEL TERRITORIO	SCHEDA N.: 09 - Processo: 09_03_01 “Convenzioni urbanistiche e PDC convenzionati: - calcolo oneri; - cessioni aree; - monetizzazione.”
-----------------------------	---

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato <input type="text" value="1"/></p> <p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <input checked="" type="text" value="2"/></p> <p>È parzialmente vincolato solo dalla legge <input type="text" value="3"/></p> <p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <input type="text" value="4"/></p> <p>È altamente discrezionale <input type="text" value="5"/></p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% <input type="text" value="1"/></p> <p>Fino a circa il 40% <input type="text" value="2"/></p> <p>Fino a circa il 60% <input type="text" value="3"/></p> <p>Fino a circa l'80% <input checked="" type="text" value="4"/></p> <p>Fino a circa il 100% <input type="text" value="5"/></p>

<p style="text-align: center;"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni 2</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
<p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
<p>Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u> Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 È parzialmente vincolato solo dalla legge 3 È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4 È altamente discrezionale 5	<u>Impatto organizzativo</u> Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</u> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) <div> Fino a circa il 20% 1 </div> <div> Fino a circa il 40% 2 </div> <div> Fino a circa il 60% 3 </div> <div> Fino a circa l'80% 4 </div> <div> Fino a circa il 100% 5 </div>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>È parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>È altamente discrezionale 5</p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</u> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l'80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)
No, è del tutto vincolato	
1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	
2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge	Fino a circa il 20%
3	1
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 40%
4	2
È altamente discrezionale	Fino a circa il 60%
5	3
	Fino a circa l'80%
	4
	Fino a circa il 100%
	5

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)
No, è del tutto vincolato	
1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	
2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge	Fino a circa il 20%
3	1
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 40%
4	2
È altamente discrezionale	Fino a circa il 60%
5	3
	Fino a circa l'80%
	4
	Fino a circa il 100%
	5

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 18 : 6 = 3	MEDIA VALORE IMPATTO: 9 : 4 = 2,25
PONDERAZIONE RISCHIO: 6,75	

AREA SVILUPPO ECONOMICO	SCHEDA N.: 01 - Processo: 10_01_01 “Autorizzazioni commerciali (medie strutture, noleggio taxi, noleggio autoveicoli con conducente)”
-------------------------	--

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato <input type="text" value="1"/></p> <p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <input checked="" type="text" value="2"/></p> <p>È parzialmente vincolato solo dalla legge <input type="text" value="3"/></p> <p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <input type="text" value="4"/></p> <p>È altamente discrezionale <input type="text" value="5"/></p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% <input type="text" value="1"/></p> <p>Fino a circa il 40% <input type="text" value="2"/></p> <p>Fino a circa il 60% <input checked="" type="text" value="3"/></p> <p>Fino a circa l'80% <input type="text" value="4"/></p> <p>Fino a circa il 100% <input type="text" value="5"/></p>

<p style="text-align: center;"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni 2</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
<p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
<p>Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 18 : 6 = 3	MEDIA VALORE IMPATTO: 9 : 4 = 2,25
PONDERAZIONE RISCHIO: 6,75	

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)
No, è del tutto vincolato	
1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	
2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge	Fino a circa il 20%
3	1
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 40%
4	2
È altamente discrezionale	Fino a circa il 60%
5	3
	Fino a circa l'80%
	4
	Fino a circa il 100%
	5

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <input type="text" value="2"/>	No <input type="text" value="1"/>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <input type="text" value="5"/>	Sì <input type="text" value="5"/>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <input type="text" value="1"/>	No <input type="text" value="0"/>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <input type="text" value="2"/>	Non ne abbiamo memoria <input type="text" value="1"/>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <input type="text" value="3"/>	Sì, sulla stampa locale <input type="text" value="2"/>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <input type="text" value="5"/>	Sì, sulla stampa nazionale <input type="text" value="3"/>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <input type="text" value="4"/>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <input type="text" value="5"/>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 14 : 6 = 2,33	MEDIA VALORE IMPATTO: 9 : 4 = 2,25
PONDERAZIONE RISCHIO: 5,24	

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>
Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 È parzialmente vincolato solo dalla legge 3 È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4 È altamente discrezionale 5	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</u> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) <div> Fino a circa il 20% 1 </div> <div> Fino a circa il 40% 2 </div> <div> Fino a circa il 60% 3 </div> <div> Fino a circa l'80% 4 </div> <div> Fino a circa il 100% 5 </div>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>
Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 È parzialmente vincolato solo dalla legge 3 È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4 È altamente discrezionale 5	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</u> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) <div> Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l'80% 4 Fino a circa il 100% 5 </div>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>
Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 È parzialmente vincolato solo dalla legge 3 È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4 È altamente discrezionale 5	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</u> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) <div> Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l'80% 4 Fino a circa il 100% 5 </div>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 20 : 6 = 3,33	MEDIA VALORE IMPATTO: 7 : 4 = 1,75
PONDERAZIONE RISCHIO: 5,82	

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>
Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato <input type="text" value="1"/> È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <input type="text" value="2"/> È parzialmente vincolato solo dalla legge <input type="text" value="3"/> È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <input type="text" value="4"/> È altamente discrezionale <input type="text" value="5"/>	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</u> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% <input type="text" value="1"/> Fino a circa il 40% <input type="text" value="2"/> Fino a circa il 60% <input type="text" value="3"/> Fino a circa l'80% <input type="text" value="4"/> Fino a circa il 100% <input type="text" value="5"/>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 21 : 6 = 3,5	MEDIA VALORE IMPATTO: 9 : 4 = 2,25
PONDERAZIONE RISCHIO: 7,88	

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>
Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 È parzialmente vincolato solo dalla legge 3 È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4 È altamente discrezionale 5	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</u> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) <div> Fino a circa il 20% 1 </div> <div> Fino a circa il 40% 2 </div> <div> Fino a circa il 60% 3 </div> <div> Fino a circa l'80% 4 </div> <div> Fino a circa il 100% 5 </div>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 22 : 6 = 3,67	MEDIA VALORE IMPATTO: 7 : 4 = 1,75
PONDERAZIONE RISCHIO: 6,42	

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>
Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 È parzialmente vincolato solo dalla legge 3 È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4 È altamente discrezionale 5	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</u> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l'80% 4 Fino a circa il 100% 5

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

MEDIA VALORE PROBABILITÀ: 21 : 6 = 3,5	MEDIA VALORE IMPATTO: 7 : 4 = 1,75
PONDERAZIONE RISCHIO: 6,13	

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

SCHEDA N.: 01 - Processo: 12_01_01

**“Affidamenti sino alla soglia di cui all’art. 36, comma 2, lett. a) del
D.Lgs. 50/2016 - Forniture e Servizi”**

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO (2)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>È parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>È altamente discrezionale 5</p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell’ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l’80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>

<p style="text-align: center;"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni 2</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

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

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

SCHEDA N.: 1 - Processo: 13_01_01
“Concessione contributo”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato <input type="text" value="1"/></p> <p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <input type="text" value="2"/></p> <p>È parzialmente vincolato solo dalla legge <input type="text" value="3"/></p> <p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <input type="text" value="4"/></p> <p>È altamente discrezionale <input type="text" value="5"/></p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% <input type="text" value="1"/></p> <p>Fino a circa il 40% <input type="text" value="2"/></p> <p>Fino a circa il 60% <input type="text" value="3"/></p> <p>Fino a circa l'80% <input type="text" value="4"/></p> <p>Fino a circa il 100% <input type="text" value="5"/></p>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <input type="text" value="2"/>	No <input type="text" value="1"/>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <input type="text" value="5"/>	Sì <input type="text" value="5"/>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <input type="text" value="1"/>	No <input type="text" value="0"/>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <input type="text" value="2"/>	Non ne abbiamo memoria <input type="text" value="1"/>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <input type="text" value="3"/>	Sì, sulla stampa locale <input type="text" value="2"/>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <input type="text" value="5"/>	Sì, sulla stampa nazionale <input type="text" value="3"/>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <input type="text" value="4"/>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <input type="text" value="5"/>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

MEDIA VALORE PROBABILITA': $24 : 6 = 4$	MEDIA VALORE IMPATTO: $10 : 4 = 2,50$
PONDERAZIONE RISCHIO: 10,00	

AREE: DIRITTI CITTADINANZA; SVILUPPO ECONOMICO; SERVIZI INFORMATIVI, CULTURA, FORMAZIONE E SPORT; GOVERNO DEL TERRITORIO: CONCESSIONE AD ENTI E ASSOCIAZIONI

SCHEDA N.: 2 - Processo: 13_01_02
“Liquidazione contributo”

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>È parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>È altamente discrezionale 5</p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</u> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l'80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <div>2</div>	No <div>1</div>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <div>5</div>	Sì <div>5</div>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a. <div>1</div>	No <div>0</div>
Sì, il processo coinvolge 2 o 3 amministrazioni <div>2</div>	Non ne abbiamo memoria <div>1</div>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <div>3</div>	Sì, sulla stampa locale <div>2</div>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <div>5</div>	Sì, sulla stampa nazionale <div>3</div>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale <div>4</div>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <div>5</div>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <div>1</div>	A livello di addetto <div>1</div>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <div>3</div>	A livello di collaboratore o funzionario <div>2</div>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <div>5</div>	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <div>3</div>
	A livello di dirigente di ufficio generale <div>4</div>
	A livello di capo dipartimento/segretario generale <div>5</div>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
No <div>1</div>	
Sì <div>5</div>	

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
<div> <div></div> <div>=</div> <div>Valore frequenza x valore impatto</div> </div>					

MEDIA VALORE PROBABILITA': 20 : 6 = 3,33	MEDIA VALORE IMPATTO: 8 : 4 = 2,00
PONDERAZIONE RISCHIO: 6,66	

Denominazione sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	D. Lgs. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. a)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/ Anticorruzione)	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/prorogramma-per-la-trasparenza-e-lintegrita?explicit=SI	Segreteria generale N.d.V. (Nucleo di valutazione) Tutte le Aree Responsabile Trasparenza	Segretario generale N.d.V. Tutti i Dirigenti Responsabile Trasparenza	Annuale
	Atti generali	D. Lgs. 33/2013 Art. 12, c. 1	Riferimenti normativi su organizzazione attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività del Comune	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/riferimenti-normativi-su-organizzazioni-e-attivita?explicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi , istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norma giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse.	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/atti-amministrativi-generalisti?explicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico- gestionale	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale?explicit=SI	Segreteria generale Area Servizi Finanziari	Segretario generale Dirigente Area Servizi Finanziari	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 12, c. 2	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'Amministrazione	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/statuti-e-leggi-regionali?explicit=SI	Segreteria generale	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D. Lgs. 165/2001 Art. 55, c. 2 D.Lgs. 33/2013 Art. 12, c. 1	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti – art. 7, l. 300/1970) in luogo accessibile a tutti – art. 7, l. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento.	Http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente Area Servizi Generali	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	D. Lgs. 33/2013 Art. 12, c. 1-bis	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/scadenzario-obblighi-informativi?explicit=SI	Tutte le Aree	Tutti i Dirigenti	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	D. Lgs. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. a)	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del D.Lgs. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Titolari di incarichi politici, di amministrazione o di governo	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/organi-di-indirizzo-politico-amministrativo?explicit=SI	Segreteria generale	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a)		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/organi-di-indirizzo-politico-amministrativo?explicit=SI	Segreteria generale	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum vitae	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/organi-di-indirizzo-politico-amministrativo?explicit=SI	Segreteria generale	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/organi-di-indirizzo-politico-amministrativo?explicit=SI	Segreteria generale	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/orгани-di-indirizzo-politico-amministrativo?esplicit=SI	Segreteria generale	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/orгани-di-indirizzo-politico-amministrativo?esplicit=SI	Segreteria generale	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/orгани-di-indirizzo-politico-amministrativo?esplicit=SI	Segreteria generale	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f) L. 441/1982 Art. 1, c. 1, n. 5		1) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (N.B.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/organidi-indirizzo-politico-amministrativo?explicit=SI	Segreteria generale	Segretario generale	Annuale
		D.Lgs. 33/2013 Art. 47, c. 1		2) Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (N.B: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (N.B.: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/organidi-indirizzo-politico-amministrativo?explicit=SI	Segreteria generale	Segretario generale	Annuale

Denominazione sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/organidi-indirizzo-politico-amministrativo?explicit=SI	Segreteria generale	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/organidi-indirizzo-politico-amministrativo?explicit=SI	Segreteria generale	Segretario generale	Annuale

Denominazione sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		PTPC 2016/2018 approvato con D.G.C. n. 26 del 27/01/2016		<ul style="list-style-type: none"> - Presenze degli Amministratori alle sedute di Giunta Comunale, Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari Permanenti; - files in formato mp3 relativi alle sedute di Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti; - verbali delle sedute di Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari 	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/organi-di-indirizzo-politico-amministrativo?explicit=SI	Segreteria generale	Segretario generale	Trimestrale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	D. Lgs. 33/2013 Art. 47, c. 1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/sanzioni-per-mancata-comunicazione-dei-dati?explicit=SI	Segreteria generale	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8. D.Lgs. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
	Articolazione degli uffici	D. Lgs. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. b)	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/organigramma?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8. D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. c)	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/organigramma?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8. D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. b)	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina con tenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili di singoli uffici	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/articolazione-degli-uffici-000?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8. D.Lgs. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
	Telefono e posta elettronica	D. Lgs. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. d)	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/telefono-e-posta-elettronica-000?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	D. Lgs. 33/2013 Art. 15, c. 2	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/consulenti-e-collaboratori?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
				PER CIASCUN TITOLARE DI INCARICO:				
		D. Lgs. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b)	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/consulenti-e-collaboratori?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. c)		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/consulenti-e-collaboratori?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. d)		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili legate alla valutazione del risultato	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/consulenti-e-collaboratori?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D. Lgs. 33/2013 Art. 15, c. 2 D.Lgs. 165/2001 Art. 53, c. 14		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione Pubblica)	http://www.comune.foigno.pg.it/articoli/comunicazioni-alla-funzione-pubblica.html	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
		D.Lgs. 165/2001 Art. 53, c. 14		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	http://www.comune.foigno.pg.it/articoli/attestazioni-insussistenza-di-conflitti-dinteresse.html	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	PER CIASCUN TITOLARE DI INCARICO:				
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a)		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi?esplicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi?esplicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi?esplicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi?esplicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi?esplicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi?esplicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f) L. 441/1982 Art. 1, c. 1, n. 5 D.Lgs. 33/2013 Art. 47, c. 1		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/titolari-di-incarichi-dirigenza-li-amministratori?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/titolari-di-incarichi-dirigenza-li-amministratori?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi?esplicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale
		D. Lgs. 39/2013 Art. 20, c. 3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi?esplicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 20, c. 1 D.Lgs. 39/2013)
		D. Lgs. 39/2013 Art. 20, c. 3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi?esplicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale (ex art. 20, c. 2 D.Lgs. 39/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1-ter secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/titolari-dirigenziali-amministrativi?esplicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	PER CIASCUN TITOLARE DI INCARICO:				
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a)		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/titolari-dirigenziali-ex-art-110?esplicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/titolari-dirigenziali-ex-art-110?esplicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/titolari-di-incarichi-dirigenziali-ex-art-110?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c)		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/titolari-di-incarichi-dirigenziali-ex-art-110?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/titolari-di-incarichi-dirigenziali-ex-art-110?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/titolari-di-incarichi-dirigenziali-ex-art-110?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f) L. 441/1982 Art. 1, c. 1, n. 5 D.Lgs. 33/2013 Art. 47, c. 1		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/titolari-di-incarichi-dirigenza-li-ex-art-110?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/titolari-di-incarichi-dirigenza-li-ex-art-110?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/titolari-di-incarichi-dirigenziali-ex-art-110?esplicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale
		D. Lgs. 39/2013 Art. 20, c. 3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/titolari-di-incarichi-dirigenziali-ex-art-110?esplicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 20, c. 1 D.Lgs. 39/2013)
		D. Lgs. 39/2013 Art. 20, c. 3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/titolari-di-incarichi-dirigenziali-ex-art-110?esplicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale (ex art. 20, c. 2 D.Lgs. 39/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1-ter secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/titolari-di-incarichi-dirigenziali-ex-art-110?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale
		D. Lgs. 165/2001 Art. 19, c. 1-bis	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/posti-di-funzione-disponibili?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo
		D. P.R. 108/2004 Art. 1, c. 7	Ruolo dei Dirigenti	Ruolo dei dirigenti	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/ruolo-dirigenti?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
	Posizioni organizzative	D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1 quinqes	Pubblicazione sul sito dei curricula dei titolari di posizioni organizzative	Pubblicazione sul sito dei curricula dei titolari di posizioni organizzative	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/posizioni-organizzative?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	D. Lgs. 33/2013 Art. 47, c. 1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/sanzioni-per-mancata-comunicazione-dei-dati?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
	Dotazione organica	D. Lgs. 33/2013 Art. 16, c. 1	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/dotazione-organica-000?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale (ex art. 16, c. 1, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 16, c. 2	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/costo-del-personale-a-tempo-indeterminato?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale (ex art. 16, c. 2, D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
	Personale non a tempo indeterminato	D. Lgs. 33/2013 Art. 17, c. 1	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/personale-non-a-tempo-indeterminato-000?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale (ex art. 17, c. 1, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 17, c. 2	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/costo-del-personale-non-a-tempo-indeterminato?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Trimestrale (ex art. 17, c. 2, D.Lgs. 33/2013)
	Tassi di assenza	D. Lgs. 33/2013 Art. 16, c. 3	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/tassi-di-assenza?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Trimestrale (ex art. 16, c. 3, D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	D. Lgs. 33/2013 Art. 18 D.Lgs. 165/2001 Art. 53, c. 14	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	D. Lgs. 33/2013 Art. 21, c. 1 D.Lgs. 165/2001 Art. 47, c. 8	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/contrattazione-collettiva?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	D. Lgs. 33/2013 Art. 21, c. 2	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/contrattazione-integrativa?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D. Lgs. 33/2013 Art. 21, c. 2 D.Lgs. 150/2009 Art. 55, c. 4	Costi Contatti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/costi-contratti-integrativi?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale (ex art. 55, c. 4 D.Lgs. 150/2009)
	OIV	D. Lgs. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c)	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/oiv?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c)		Curricula	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/oiv?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		Delib. CIVIT n. 12/2013 Par. 14.2		Compensi	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/oiv?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)
Bandi di concorso		D. Lgs. 33/2013 Art. 19	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/bandi-di-concorso-000?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Delib. CIVIT n. 104/2010 Par. 1	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, D.Lgs. n. 150/2009)	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/sistema-di-misurazione-e-evalutazione-della-performance?explicit=SI	Segreteria generale Area Servizi Generali Area Servizi Finanziari	Segretario generale Dirigente Dirigente	Tempestivo

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
	Piano della Performance	D.Lgs. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. b)	Piano della Performance / Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, D.Lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, D.Lgs. n. 267/2000)	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/piano-della-performance?explicit=SI	Segreteria generale Area Servizi Finanziari	Segretario generale Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, D.Lgs. 150/2009)	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/relazione-sulla-performance?explicit=SI	Segreteria generale Area Servizi Finanziari	Segretario generale Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	D. Lgs. 33/2013 Art. 20, c. 1	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/ammontare-complessivo-dei-premi?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/ammontare-complessivo-dei-premi?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
	Dati relativi ai premi	D. Lgs. 33/2013 Art. 20, c. 2	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/dati-relativi-ai-premi?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/dati-relativi-ai-premi?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/dati-relativi-ai-premi?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
	Benessere organizzativo	PTPC 2017- 2019 – art. 13, comma 6	Benessere organizzativo	Dati in merito all'indagine annuale sul benessere organizzativo	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/benessere-organizzativo?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	D. Lgs. 33/2013 Art. 22, c. 1, lett. a)	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate (consorzi)	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/elenco-enti-pubblici-vigilati-di-cui-all-art-22-c.html	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				PER CIASCUNO DEGLI ENTI:				
		D. Lgs. 33/2013 Art. 22, c. 2, lett. a)		1) ragione sociale	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/elenco-enti-pubblici-vigilati-di-cui-all-art-22-c.html	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/eletto-enti-pubblici-vigilati-di-cui-all-art-22-c.html	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				3) Durata dell'impegno	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/eletto-enti-pubblici-vigilati-di-cui-all-art-22-c.html	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/eletto-enti-pubblici-vigilati-di-cui-all-art-22-c.html	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
				5) numero di rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/elenco-enti-pubblici-vigilati-di-cui-all-art-22-c.html	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/elenco-enti-pubblici-vigilati-di-cui-all-art-22-c.html	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/elenco-enti-pubblici-vigilati-di-cui-all-art-22-c.html	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D. Lgs. 39/2013 Art. 20, c. 3,		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/dichiarazioni-di-assenza-di-cause-di-incompatibilita.html	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)
		D. Lgs. 39/2013 Art. 20, c. 3,		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/dichiarazioni-di-assenza-di-cause-di-incompatibilita.html	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 22, c. 3,		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/link-ai-siti-dei-consorzi-ente-partecipati-ai-sen.html	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
	Società partecipate	D. Lgs. 33/2013 Art. 22, c. 1, lett. b)	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013)	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/societa-partecipate?explicit=SI	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				PER CIASCUNA DELLE SOCIETÀ:				
				1) ragione sociale	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/schede-relative-alle-singole-societa-di-cui-allart.html	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/schede-relative-alle-singole-societa-di-cui-allart.html	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
				3) Durata dell'impegno	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/schede-relative-alle-singole-societa-di-cui-allart.html	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/schede-relative-alle-singole-societa-di-cui-allart.html	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				5) numero di rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/schede-relative-alle-singole-societa-di-cui-allart.html	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/schede-relative-alle-singole-societa-di-cui-allart.html	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/schede-relative-alle-singole-societa-di-cui-allart.html	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
		D. Lgs. 39/2013 Art. 20, c. 3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/links-ai-siti-delle-societa-partecipate-ai-sensid.html	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)
		D. Lgs. 39/2013 Art. 20, c. 3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	http://www.comune.foligno.pg.it/articoli/links-ai-siti-delle-societa-partecipate-ai-sensid.html	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D. Lgs. 39/2013 Art. 22, c. 3		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	http://www.comune.foigno.pg.it/articoli/links-ai-siti-delle-societa-partecipate-ai-sensi-d.html	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 22, c. 1 lett. d)-bis	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/provvedimenti-001?explicit=SI	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D. Lgs. 175/2016 Art. 19, c. 7		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/provvedimenti-001?explicit=SI	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/provvedimenti-001?explicit=SI	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati	D. Lgs. 33/2013 Art. 22, c. 1, lett. c)	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/elenco-organismi-di-diritto-privato-vigilati?explicit=SI	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
				Per ciascuno degli enti:				
		D. Lgs. 33/2013 Art. 22, c. 2, lett. c)		1) ragione sociale	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/elenco-organismi-di-diritto-privato-vigilati?explicit=SI	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/elenco-organismi-di-diritto-privato-vigilati?explicit=SI	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				3) Durata dell'impegno	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/elenco-organismi-di-diritto-privato-vigilati?explicit=SI	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/elenco-organismi-di-diritto-privato-vigilati?explicit=SI	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				5) numero di rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/elenco-organismi-di-diritto-privato-vigilati?explicit=SI	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/elenco-organismi-di-diritto-privato-vigilati?explicit=SI	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/elenco-organismi-di-diritto-privato-vigilati?explicit=SI	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D. Lgs. 392013 Art. 20, c . 3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/di-chiarazioni-di-assenza-cause-di-incompatibilita?explicit=SI	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (art. 20 c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)
		D. Lgs. 392013 Art. 20, c . 3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità (<u>link al sito dell'ente</u>)	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/di-chiarazioni-di-assenza-cause-di-incompatibilita?explicit=SI	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 20 c. 2 D.Lgs. n. 39/2013)
		D. Lgs. 332013 Art. 22, c . 3		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/link-ai-siti-degli-organismi-di-diritto-privato-controllati?explicit=SI	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22 c. 1 D.Lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
	Rappresentazione grafica	D. Lgs. 33/2013 Art. 22, c. 1, lett. d)	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/rappresentazione-grafica?explicit=SI	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (art. 22 c. 1 D.Lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento			PER CIASCUNA TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO:				
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. a)		1) Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/tipologie-di-procedimento?explicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b)		2) Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/tipologie-di-procedimento?explicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c)		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/tipologie-di-procedimento?esplicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c)		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/tipologie-di-procedimento?esplicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e)		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/tipologie-di-procedimento?esplicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f)		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/tipologie-di-procedimento?esplicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g)		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/tipologie-di-procedimento?esplicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h)		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/tipologie-di-procedimento?esplicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. i)		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/tipologie-di-procedimento?esplicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. l)		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/tipologie-di-procedimento?esplicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. m)		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/tipologie-di-procedimento?esplicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)
				PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE:				
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d)		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/tipologie-di-procedimento?esplicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d)		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/tipologie-di-procedimento?esplicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
	Monitoraggio tempi procedimentali	PTPC 2017- 2019 – art. 13, comma 6 L. 190/2012 Art. 1, c. 28	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio semestrale concernente il rispetto dei tempi procedimentali	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/monitoraggio-tempi-procedimentali?explicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 3	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/dichiarazioni-sostitutive-e-acquisizione-dufficio?explicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	D. Lgs. 33/2013 Art. 23, c. 1 L. 190/2012 Art. 1, c. 16	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	http://web.comune.foigno.pg.it/AmministrazioneTrasparente/ricercaProvOrgani.do?action=view&idente=foigno	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	D. Lgs. 33/2013 Art. 23, c. 1 L. 190/2012 Art. 1, c. 16	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/provvedimenti-dirigenti-amministrativi?explicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. 33/2013)
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Delib. ANAC n. 39/2016 Art. 4	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice identificativo Gara (CIG)	http://www.comune.foigno.pg.it/bandi-di-gara-e-contratti?explicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		L. 190/2012 Art. 1, c. 32 D.Lgs. 33/2013 Art. 37, c. 1, lett. a) Delib. ANAC n. 39/2016 Art. 4		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/bandi-di-gara-e-contratti?explicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo
		L. 190/2012 Art. 1, c. 32 D.Lgs. 33/2013 Art. 37, c. 1, lett. a) Delib. ANAC n. 39/2016 Art. 4		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/bandi-di-gara-e-contratti?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Annuale (art. 1, c. 32, L. 190/2012)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	D.Lgs. 33/2013 Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. 50/2016 Artt. 21, c. 7 e 29, c. 1	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/bandi-di-gara-e-contratti?explicit=SI	Area Lavori Pubblici Area Servizi Generali	Dirigente Dirigente	Tempestivo
				PER CIASCUNA PROCEDURA:				
		D.Lgs. 33/2013 Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. 50/2016 Art. 29, c. 1	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/bandi-di-gara-e-contratti?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo
		D.Lgs. 33/2013 Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. 50/2016 Art. 29, c. 1	Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre , nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/bandi-di-gara-e-contratti?explicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D.Lgs. 33/2013 Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. 50/2016 Art. 29, c. 1		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/bandi-di-gara-e-contratti?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D.Lgs. 33/2013 Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. 50/2016 Art. 29, c. 1		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Verbali di gara	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/bandi-di-gara-e-contratti?explicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo
		D.Lgs. 33/2013 Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. 50/2016 Art. 29, c. 1		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/bandi-di-gara-e-contratti?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D.Lgs. 33/2013 Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. 50/2016 Art. 29, c. 1		Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/bandi-di-gara-e-contratti?explicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo
		D.Lgs. 33/2013 Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. 50/2016 Art. 29, c. 1		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/bandi-di-gara-e-contratti?explicit=SI	Area Lavori Pubblici	Dirigente	Tempestivo

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D.Lgs. 33/2013 Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. 50/2016 Art. 29, c. 1	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico- finanziari e tecnico- professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/bandi-di-gara-e-contratti?explicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo
		D.Lgs. 33/2013 Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. 50/2016 Art. 29, c. 1	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/bandi-di-gara-e-contratti?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo
		L. 208/2015 Art. 1, c. 505 Disposizione speciale rispetto all'art. 21 del D.Lgs. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/bandi-di-gara-e-contratti?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D.Lgs. 33/2013 Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. 50/2016 Art. 29, c. 1	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/bandi-di-gara-e-contratti?explicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	D.Lgs. 33/2013 Art. 26, c. 1	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/criteri-e-modalita?explicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
	Atti di concessione	D.Lgs. 33/2013 Art. 26, c. 2	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/atti-di-concessione?explicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 26, c. 3 D.Lgs. 33/2013)
				PER CIASCUN ATTO:				
		D.Lgs. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. a)		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/atti-di-concessione?explicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 26, c. 3 D.Lgs. 33/2013)
		D.Lgs. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. b)		2) importo del vantaggio economico corrisposto	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/atti-di-concessione?explicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 26, c. 3 D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D.Lgs. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. c)		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/atti-di-concessione?explicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 26, c. 3 D.Lgs. 33/2013)
		D.Lgs. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. d)		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/atti-di-concessione?explicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 26, c. 3 D.Lgs. 33/2013)
		D.Lgs. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. e)		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/atti-di-concessione?explicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 26, c. 3 D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D.Lgs. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f)		6) link al progetto selezionato	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/atti-di-concessione?explicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 26, c. 3 D.Lgs. 33/2013)
		D.Lgs. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f)		7) link al curriculum del soggetto incaricato	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/atti-di-concessione?explicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 26, c. 3 D.Lgs. 33/2013)
		D.Lgs. 33/2013 Art. 27, c. 2		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/atti-di-concessione?explicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Annuale (ex art. 27, c. 2 D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	D. Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1 d.p.c.m. 26/04/2011 Art. 5, c. 1	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/bilancio-preventivo?explicit=SI	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1-bis d.p.c.m. 29/04/2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/bilancio-preventivo?explicit=SI	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1 d.p.c.m. 26/04/2011 Art. 5, c. 1	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/bilancio-consuntivo?explicit=SI	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1-bis d.p.c.m. 29/04/2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/bilancio-consuntivo?explicit=SI	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	D. Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 2 D.Lgs. 91/2011 Artt. 19 e 22 D.Lgs. 118/2011 Art. 18-bis	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/piano-degli-indicatori-e-dei-risultati-attesi-di-bilancio?explicit=SI	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	D. Lgs. 33/2013 Art. 30	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/patrimonio-immobiliare?explicit=SI	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	D. Lgs. 33/2013 Art. 30	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/canoni-di-locazione-o-affitto?explicit=SI	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
Controlli e rilievi sull'Amm.ne	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	D. Lgs. 33/2013 Art. 31	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/atti-degli-organismi-indipendenti-di-valutazione-n?explicit=SI	Area Servizi generali	Dirigente	Annuale in relazione a delibere A.N.A.C.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/atti-degli-organismi-indipendenti-di-valutazione-n?explicit=SI	Area Servizi generali	Dirigente	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/atti-degli-organismi-indipendenti-di-valutazione-n?explicit=SI	Area Servizi generali	Dirigente	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/atti-degli-organismi-indipendenti-di-valutazione-n?explicit=SI	Area Servizi generali	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/relazioni-degli-organi-di-revisione-amministrativa?explicit=SI	Area Servizi finanziari	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei Conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/rilievi-corte-dei-conti?explicit=SI	Segreteria generale Area Servizi generali Area Servizi finanziari	Segretario generale Dirigente Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	D. Lgs. 33/2013 Art. 32, c. 1	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita?explicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)
	Class action	D. Lgs. 198/2009 Art. 1, c. 2	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	http://www.comune.foligno.pg.it/class-action?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo
		D. Lgs. 198/2009 Art. 4, c. 2		Sentenza di definizione del giudizio	http://www.comune.foligno.pg.it/class-action?explicit=SI	Area Servizi Generali	Dirigente	Tempestivo
		D. Lgs. 198/2009 Art. 4, c. 6		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	http://www.comune.foligno.pg.it/class-action?explicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
	Costi contabilizzati	D. Lgs. 33/2013 Art. 32, c. 2, lett. a) e Art. 10, c. 5	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/costi-contabilizzati?explicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Annuale (ex art. 10, c. 5, D.Lgs. 33/2013)
	Liste di attesa	D. Lgs. 33/2013 Art. 41, c. 6	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/liste-di-attesa?explicit=SI	Tutte le Aree	Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)
	Servizi in rete	D. Lgs. 82/2005 Art. 7, c. 3 modificato dall'art. 8, c. 1 del D.Lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/servizi-in-rete?explicit=SI	Tutte le Aree	Tutti i Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
Pagamenti dell'amministra- zione	Dati sui pagamenti	D. Lgs. 33/2013 Art. 4-bis, c. 2	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/dati-sui-pagamenti?explicit=SI	Tutte le Aree	Tutti i Dirigenti	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	D. Lgs. 33/2013 Art. 33	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti-000?explicit=SI	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (ex art. 33, c. 1, D.Lgs. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti-000?explicit=SI	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Trimestrale (ex art. 33, c. 1, D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/ammontare-complessivo-dei-debiti?explicit=SI	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Annuale (ex art. 33, c. 1, D.Lgs. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	D. Lgs. 33/2013 Art. 36 D.Lgs. 82/2005 Art. 5, c. 1	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/iban-e-pagamenti-informatici?explicit=SI	Area Servizi Finanziari	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
Opere Pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	D. Lgs. 33/2013 Art. 38, c. 2 D.Lgs. 50/2016 Art. 21, c. 7 D.Lgs. 50/2016 Art. 29	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/atti-di-programmazione-delle-opere-pubbliche?explicit=SI	Area Lavori Pubblici	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8, c. 1 D.Lgs. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	D. Lgs. 33/2013 Art. 38, c. 2	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/tempi-costi-unitari-e-indicatori-di-realizzazione?explicit=SI	Area Lavori Pubblici Area Governo del territorio	Dirigente Dirigente	Tempestivo (ex art. 38, c. 1 D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 38, c. 2	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/tempi-costi-unitari-e-indicatori-di-realizzazione?explicit=SI	Area Lavori Pubblici Area Governo del territorio	Dirigente Dirigente	Tempestivo (ex art. 38, c. 1 D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
Pianificazione e governo del territorio		D. Lgs. 33/2013 Art. 39, c. 1, lett. a)	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/atti-di-governo-del-territorio?explicit=SI	Area Governo del territorio	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)
		D. Lgs. 33/2013 Art. 39, c. 2		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	http://web.comune.foigno.pg.it/AmministrazioneTrasparente/ricercaPianTerritorio.do?action=view&idente=foligno	Area Governo del territorio	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
Informazioni ambientali		D. Lgs. 33/2013 Art. 40, c. 2	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/informazioni-ambientali-000?explicit=SI	Area Governo del Territorio	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/stato-dellambiente?explicit=SI	Area Governo del Territorio	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)
			Fattori inquinanti	1) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/fattori-inquinanti?explicit=SI	Area Governo del Territorio	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/misure-a-protezione-dellambiente-e-relative-analisi?explicit=SI	Area Governo del Territorio	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/misure-a-protezione-dellambiente-e-relative-analisi?explicit=SI	Area Governo del Territorio	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/relazioni-sullattuazione-della-legislazione?explicit=SI	Area Governo del Territorio	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/stato-della-salute-e-della-sicurezza-umana?explicit=SI	Area Governo del Territorio	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/relazione-sullo-stato-dellambiente-e-del-ministero-d?explicit=SI	Area Governo del Territorio	Dirigente	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		D.Lgs. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. a)	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	http://web.comune.foligno.pg.it/AmministrazioneTrasparenza/ricercaInterventi.do?action=view&id=foligno	Tutte le Aree	Dirigenti interessati	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D.Lgs. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. b)		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	http://web.comune.foligno.pg.it/AmministrazioneTrasparenza/ricercaInterventi.do?action=view&idente=foligno	Tutte le Aree	Dirigenti interessati	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)
		D.Lgs. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. c)		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	http://web.comune.foligno.pg.it/AmministrazioneTrasparenza/ricercaInterventi.do?action=view&idente=foligno	Tutte le Aree	Dirigenti interessati	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)
Altri contenuti	Corruzione	D.Lgs. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. a)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuare ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione?explicit=SI	Segreteria generale	Segretario generale	Annuale

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		L. 190/2012 Art. 1, c. 8 D.Lgs. 33/2013 Art. 43, c. 1	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/responsabilita-della-prevenzione-della-corruzione-e?explicit=SI	Segreteria generale	Segretario generale	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/regolamenti-per-la-prevenzione-e-la-repressione-de?explicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo
		L. 190/2012 Art. 1, c. 14	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/relazione-del-responsabile-della-corruzione?explicit=SI	Segreteria generale	Segretario generale	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. 190/2012)
		L. 190/2012 Art. 1, c. 3	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/provvedimenti-adottati-dalla-n-a-c-ed-atti-di-adeq?explicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
		D.Lgs. 39/2013 Art. 18, c. 5	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/atti-di-accertamento-delle-violazioni?explicit=SI	Segreteria generale	Segretario generale	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	D.Lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1 L. 241/90 Art. 2, c. 9- bis	Accesso civico “semplice” concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/accessi-civo-concernente-dati-documenti-e-informaz?explicit=SI	Segreteria generale	Segretario generale	Tempestivo
		D.Lgs. 33/2013 Art. 5, c. 2	Accesso civico “generalizzato” concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/accesso-civico-concernente-dati-e-documenti-ulteri?explicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Tempestivo
		Linee guida Anc: FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/registordegli-accessi?explicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Semestrale

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
Altri contenuti	Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati	D.Lgs. 82/2005 Art. 52, c. 1,	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/regolamenti?explicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti	Annuale
		D.Lgs. 82/2005 Art. 52, c. 1,	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/catalogo-di-dati-metadati-e-banche-dati?explicit=SI	Area Servizi Informativi, Cultura, Formazione e Sport	Dirigente	Annuale
		D.L. 179/2012 Art. 9, c. 7,	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/obiettivi-di-accessibilita?explicit=SI	Area Servizi Informativi, Cultura, Formazione e Sport	Dirigente	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. 179/2012)

Denominazione Sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Reperibilità sul sito web (link)	Struttura responsabile degli aggiornamenti	Soggetti responsabili (Dirigenti)	Periodicità aggiornamenti
Altri contenuti	Dati ulteriori	D.Lgs. 33/2013 Art. 4, c. 3 L. 190/2012 Art. 1, c. 9, lett. f)	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	http://www.comune.foigno.pg.it/categorie/dati-ulteriori?explicit=SI	Segreteria generale Tutte le Aree	Segretario generale Tutti i Dirigenti