

Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

Acquisto di beni e servizi e controllo forniture (gare, affidamenti diretti e ricorso al MEPA)		Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>		
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>		
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>		

valutazione di probabilità	n. 9
alto	0
medio	3
basso	6

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
alto	0
medio	1
basso	3

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	minimo	<input type="checkbox"/>

## Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

Affari Legali / Contenzioso			
Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di probabilità	n. 9
alto	0
medio	2
basso	7

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
alto	0
medio	1
basso	3

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	minimo	<input type="checkbox"/>

Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

AREA 1^ - AMM.VO/CONTABILE		Concessioni di contributi e/o vantaggi economici a persone in stato di indigenza	
Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di probabilità	n. 9
alto	0
medio	1
basso	8

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
alto	0
medio	1
basso	3

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	minimo	<input type="checkbox"/>

## Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

AREA 1^ - AMM.VO/CONTABILE			
Concessioni di sovvenzioni, contributi ad Associazioni/Enti Pubblici/Enti Privati			
Indicatore di probabilità			livello
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto <input type="checkbox"/> medio <input checked="" type="checkbox"/> basso <input type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b>	(art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di probabilità	n. 9
alto	0
medio	1
basso	8

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
alto	0
medio	1
basso	3

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	minimo	<input type="checkbox"/>

## Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

AREA 1^ - AMM.VO/CONTABILE		Programma e Gestione della Spesa e delle Entrate Tributarie ed Extratributarie	
Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di probabilità	n. 9
alto	0
medio	0
basso	9

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
alto	0
medio	0
basso	4

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input checked="" type="checkbox"/>	basso	<input checked="" type="checkbox"/>	minimo	<input checked="" type="checkbox"/>

## Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

AREA 1^ - AMM.VO/CONTABILE		Attività di gestione riscossione coattiva	
Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizi	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di probabilità	n. 9
alto	0
medio	3
basso	6

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
alto	0
medio	0
basso	4

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input checked="" type="checkbox"/>	basso	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	minimo	<input type="checkbox"/>

Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

AREA 1^ - AMM.VO/CONTABILE	
Pagamenti fatture fornitori	
Indicatore di probabilità	livello
<b>1 Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto <input type="checkbox"/> medio <input checked="" type="checkbox"/> basso <input type="checkbox"/>
<b>2 Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>
<b>3 Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>
<b>4 Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>
<b>5 Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>
<b>6 Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>
<b>7 Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>
<b>8 Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>
<b>9 Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di probabilità	n. 9
alto	0
medio	1
basso	8

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
alto	0
medio	2
basso	2

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	minimo	<input type="checkbox"/>

## Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

AREA 1^ - AMM.VO/CONTABILE		Controllo della Scia	
Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di probabilità	n. 9
alto	0
medio	2
basso	7

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
alto	0
medio	1
basso	3

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	minimo	<input type="checkbox"/>

Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

AREA 1^ - AMM.VO/CONTABILE Servizi Demografici			
Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di probabilità	n. 9
alto	0
medio	1
basso	8

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
alto	0
medio	0
basso	4

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input checked="" type="checkbox"/>	basso	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	minimo	<input type="checkbox"/>

Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

AREA 1^ - AMM.VO/CONTABILE		Attività di accertamento e verifica elusione ed evasione tributaria	
Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto <input type="checkbox"/> medio <input checked="" type="checkbox"/> basso <input type="checkbox"/>	
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizi	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>	

valutazione di probabilità	n. 9
alto	0
medio	1
basso	8

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
alto	0
medio	1
basso	3

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	minimo	<input type="checkbox"/>

## Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

AREA 1^- AMM.VO/CONTABILE		Acquisizione e progressione del personale	
Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di probabilità	n. 9
alto	0
medio	2
basso	7

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
alto	0
medio	1
basso	3

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	minimo	<input type="checkbox"/>

Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

AREA 1^ - AMM.VO/CONTABILE		Partecipazione del Comune ad enti terzi	
Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto <input type="checkbox"/>	medio <input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto <input type="checkbox"/>	medio <input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto <input type="checkbox"/>	medio <input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto <input type="checkbox"/>	medio <input checked="" type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto <input type="checkbox"/>	medio <input checked="" type="checkbox"/>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
		basso <input checked="" type="checkbox"/>	basso <input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di probabilità	n. 9
alto	0
medio	5
basso	4

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
alto	0
medio	0
basso	4

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input checked="" type="checkbox"/>	basso	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	minimo	<input type="checkbox"/>

## Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

Acquisto di beni e servizi e controllo forniture (gare, affidamenti diretti e ricorso al MEPA)		Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>		
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>		
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>		

valutazione di probabilità	n. 9
alto	0
medio	3
basso	6

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
alto	0
medio	1
basso	3

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	minimo	<input type="checkbox"/>

## Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

Affari Legali / Contenzioso			
Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di probabilità	n. 9
alto	0
medio	2
basso	7

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
alto	0
medio	1
basso	3

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	minimo	<input type="checkbox"/>

Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

AREA 3^ - SERVIZI LAVORI PUBBLICI/AMBIENTE/PATRIMONIO		Rilascio concessioni demaniali	
Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di probabilità	n. 9
alto	0
medio	1
basso	8

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
alto	0
medio	0
basso	4

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input checked="" type="checkbox"/>	basso	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	minimo	<input type="checkbox"/>

## Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

AREA 3^ - SERVIZI LAVORI PUBBLICI/AMBIENTE/PATRIMONIO		Autorizzazione paesaggistica	
Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto <input type="checkbox"/>	medio <input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto <input type="checkbox"/>	medio <input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto <input type="checkbox"/>	medio <input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto <input type="checkbox"/>	basso <input checked="" type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto <input type="checkbox"/>	basso <input checked="" type="checkbox"/>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto <input type="checkbox"/>	basso <input checked="" type="checkbox"/>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	alto <input type="checkbox"/>	basso <input checked="" type="checkbox"/>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto <input type="checkbox"/>	basso <input checked="" type="checkbox"/>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto <input type="checkbox"/>	basso <input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di probabilità	n. 9
alto	0
medio	3
basso	6

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
alto	0
medio	1
basso	3

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	minimo	<input type="checkbox"/>

## Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

AREA 3^ - SERVIZI LAVORI PUBBLICI/AMBIENTE/PATRIMONIO Provvedimenti Sanzionatori in Materia Ambientale			
Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di probabilità	n. 9
alto	0
medio	2
basso	7

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
alto	0
medio	1
basso	3

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	minimo	<input type="checkbox"/>

## Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

AREA 3^ - SERVIZI LAVORI PUBBLICI/AMBIENTE/PATRIMONIO		Affidamento Lavori	
Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto <input type="checkbox"/>	medio <input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto <input type="checkbox"/>	medio <input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto <input type="checkbox"/>	medio <input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto <input type="checkbox"/>	basso <input checked="" type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto <input type="checkbox"/>	basso <input checked="" type="checkbox"/>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto <input type="checkbox"/>	basso <input checked="" type="checkbox"/>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	alto <input type="checkbox"/>	basso <input checked="" type="checkbox"/>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto <input type="checkbox"/>	medio <input checked="" type="checkbox"/>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto <input type="checkbox"/>	basso <input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di probabilità	n. 9
alto	0
medio	4
basso	5

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
alto	0
medio	1
basso	3

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input checked="" type="checkbox"/>	basso	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	minimo	<input type="checkbox"/>

## Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

AREA 3^ - SERVIZI LAVORI PUBBLICI/AMBIENTE/PATRIMONIO		Affidamento Incarichi Professionali	
Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto <input type="checkbox"/>	medio <input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto <input type="checkbox"/>	medio <input checked="" type="checkbox"/>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>

valutazione di probabilità	n. 9
alto	0
medio	2
basso	7

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
alto	0
medio	0
basso	4

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input checked="" type="checkbox"/>	basso	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	minimo	<input type="checkbox"/>

## Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

AREA 3^ - SERVIZI LAVORI PUBBLICI/AMBIENTE/PATRIMONIO		Autorizzazione all'occupazione suolo pubblico	
Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di probabilità	n. 9
alto	0
medio	0
basso	9

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
alto	0
medio	0
basso	4

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input checked="" type="checkbox"/>	basso	<input checked="" type="checkbox"/>	minimo	<input checked="" type="checkbox"/>

## Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

AREA 3 <sup>^</sup> - SERVIZI LAVORI PUBBLICI/AMBIENTE/PATRIMONIO		Autorizzazione scarichi civili non recapitanti in fognatura pubblica	
Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di probabilità	n. 9
alto	0
medio	0
basso	9

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
alto	0
medio	0
basso	4

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input checked="" type="checkbox"/>	basso	<input checked="" type="checkbox"/>	minimo	<input checked="" type="checkbox"/>

Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

AREA 3^ - SERVIZI LAVORI PUBBLICI/AMBIENTE/PATRIMONIO Utilizzo di Sale, impianti e strutture di proprietà comunale			
Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizi	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di probabilità	n. 9
alto	0
medio	1
basso	8

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
alto	0
medio	0
basso	4

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input checked="" type="checkbox"/>	basso	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	minimo	<input type="checkbox"/>

## Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

AREA 2^ - SERVIZI URBANISTICA/EDILIZIA/VIGILANZA		Concessione loculi Cimiteriali	
Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di probabilità	n. 9
alto	0
medio	1
basso	8

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
Alto	0
medio	0
basso	4

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input checked="" type="checkbox"/>	basso	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	minimo	<input type="checkbox"/>

## Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

AREA 2^ - SERVIZI URBANISTICA/EDILIZIA/VIGILANZA		Certificazione destinazione urbanistica	
Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
		basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
		basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
		basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
		basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
		basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
		basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
		basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
		basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
		basso <input checked="" type="checkbox"/>	

valutazione di probabilità	n. 9
alto	0
medio	0
basso	9

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
alto	0
medio	0
basso	4

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input checked="" type="checkbox"/>	basso	<input checked="" type="checkbox"/>	minimo	<input checked="" type="checkbox"/>

Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

AREA 2 <sup>a</sup> - SERVIZI URBANISTICA/EDILIZIA/VIGILANZA		Provedimenti di pianificazione urbanistica generale	
Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input type="checkbox"/>	
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input type="checkbox"/>	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>	

valutazione di probabilità	n. 9
alto	2
medio	0
basso	7

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
alto	0
medio	1
basso	3

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>	critico	<input checked="" type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	minimo	<input type="checkbox"/>

## Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

AREA 2^ - SERVIZI URBANISTICA/EDILIZIA/VIGILANZA		Provedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	
Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto <input type="checkbox"/>	medio <input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto <input type="checkbox"/>	medio <input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
		basso <input checked="" type="checkbox"/>	basso <input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di probabilità	n. 9
alto	0
medio	2
basso	7

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
alto	0
medio	1
basso	3

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	minimo	<input type="checkbox"/>

Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

AREA 2^ - SERVIZI URBANISTICA/EDILIZIA/VIGILANZA Permesso di Costruire/DIA/SCIA/ Ordinanze anche di somma urgenza			
Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto <input type="checkbox"/> medio <input checked="" type="checkbox"/> basso <input type="checkbox"/>	
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto <input type="checkbox"/> medio <input checked="" type="checkbox"/> basso <input type="checkbox"/>	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto <input type="checkbox"/> medio <input checked="" type="checkbox"/> basso <input type="checkbox"/>	
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso <input checked="" type="checkbox"/>	

valutazione di probabilità	n. 9
alto	0
medio	3
basso	6

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
alto	0
medio	0
basso	4

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input checked="" type="checkbox"/>	basso	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	minimo	<input type="checkbox"/>

## Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

AREA 2^ - SERVIZI URBANISTICA/EDILIZIA/VIGILANZA		Idoneità Alloggiativa	
Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
		basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
		basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
		basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
		basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
		basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
		basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
		basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
		basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
		basso <input checked="" type="checkbox"/>	

valutazione di probabilità	n. 9
alto	0
medio	0
basso	9

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
alto	0
medio	0
basso	4

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input checked="" type="checkbox"/>	basso	<input checked="" type="checkbox"/>	minimo	<input checked="" type="checkbox"/>

## Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

AREA 2^ - SERVIZI URBANISTICA/EDILIZIA/VIGILANZA		Agibilità	
Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di probabilità	n. 9
alto	0
medio	0
basso	9

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
alto	0
medio	0
basso	4

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input checked="" type="checkbox"/>	basso	<input checked="" type="checkbox"/>	minimo	<input checked="" type="checkbox"/>

## Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

AREA 2^ - SERVIZI URBANISTICA/EDILIZIA/VIGILANZA		Abusi Edilizi	
Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di probabilità	n. 9
alto	0
medio	0
basso	9

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
alto	0
medio	1
basso	3

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	minimo	<input type="checkbox"/>

## Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

AREA 2^ - SERVIZI URBANISTICA/EDILIZIA/VIGILANZA Accertamento Illeciti Amministrativi di Competenza			
Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di probabilità	n. 9
alto	0
medio	3
basso	6

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
alto	0
medio	0
basso	4

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input checked="" type="checkbox"/>	basso	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	minimo	<input type="checkbox"/>

## Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

AREA 2^ - SERVIZI URBANISTICA/EDILIZIA/VIGILANZA		Gestione del Procedimento di erogazione delle sanzioni per violazione al C.d.S.	
Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di probabilità	n. 9
alto	0
medio	0
basso	9

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
alto	0
medio	0
basso	4

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input checked="" type="checkbox"/>	basso	<input checked="" type="checkbox"/>	minimo	<input checked="" type="checkbox"/>

Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

Affari Legali / Contenzioso			
Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
		basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
		basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
		basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
		basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto <input type="checkbox"/>	medio <input checked="" type="checkbox"/>
		basso <input type="checkbox"/>	
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
		basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	alto <input type="checkbox"/>	medio <input checked="" type="checkbox"/>
		basso <input type="checkbox"/>	
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
		basso <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto <input type="checkbox"/>	medio <input type="checkbox"/>
		basso <input checked="" type="checkbox"/>	

valutazione di probabilità	n. 9
alto	0
medio	2
basso	7

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
alto	0
medio	1
basso	3

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	minimo	<input type="checkbox"/>

## Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

AREA 2^ - SERVIZI URBANISTICA/EDILIZIA/VIGILANZA		Autorizzazioni Disabili	
Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di probabilità	n. 9
alto	0
medio	0
basso	9

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
alto	0
medio	0
basso	4

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input checked="" type="checkbox"/>	basso	<input checked="" type="checkbox"/>	minimo	<input checked="" type="checkbox"/>

## Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

Acquisto di beni e servizi e controllo forniture (gare, affidamenti diretti e ricorso al MEPA)		Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>		
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	3		
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>		

valutazione di probabilità	n. 9
alto	0
medio	3
basso	6

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input checked="" type="checkbox"/>
		basso	<input type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
alto	0
medio	1
basso	3

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	minimo	<input type="checkbox"/>

Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

AREA 2^ - SERVIZI URBANISTICA/EDILIZIA/VIGILANZA Rilascio Concessioni e Autorizzazioni SUAP			
Indicatore di probabilità		livello	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b> Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	alto medio basso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di probabilità	n. 9
alto	0
medio	2
basso	7

Indicatore di impatto		livello	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	<input type="checkbox"/>
		medio	<input type="checkbox"/>
		basso	<input checked="" type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n. 4
alto	0
medio	0
basso	4

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input checked="" type="checkbox"/>	basso	<input checked="" type="checkbox"/>	medio	<input checked="" type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	minimo	<input type="checkbox"/>

Obiettivo strategico n° <u>  1  </u> PESO: <u>      </u>												
AREA AMM.VO/CONTABILE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Proq./DUP										
UFFICIO	Sig. ROBERTA CACCIATORI											
<b>OBIETTIVO</b>												
<b>descrizione obiettivo</b>	Integrazione con la piattaforma ANSC (Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile)											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Configurazione per l'accesso alla Webapp ANSC	5	Predisposizione del registro di emergenza									
2	Richiesta della firma digitale	6	Dichiarazione di adozione del nuovo sistema									
3	Proposta di adesione ANSC	7										
4	Chiusura dei registri analogici	8										
<b>INDICI DI RISULTATO</b>												
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
		31/12/2025										
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL								
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								
Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti								
Cause				Cause								
Effetti				Effetti								
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi								
Intrapresi				Intrapresi								
Da attivare				Da attivare								
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>												
Cat.	Cognome e Nome						% Partecipazione					
EX C	"OMISSIS"						100					
totale partecipazione agli obiettivi												

Obiettivo strategico n° <u>2</u> PESO: _____												
AREA AMM.VO/CONTABILE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP										
UFFICIO PERSONALE	Sig. ROBERTA CACCIATORI											
<b>OBIETTIVO</b>	<i>Attivazione del nuovo gestionale di rilevazione presenze e del nuovo portale del dipendente</i>											
<b>descrizione obiettivo</b>	Al fine di garantire una gestione più efficace, puntuale ed automatica delle presenze, l'attivazione del nuovo software, più aggiornato e completo, consente il controllo di tutti i movimenti del personale dipendente in qualsiasi momento della giornata e la gestione di ogni tipo di assenza e delle prestazioni di lavoro straordinario. Il nuovo portale del dipendente comprende delle funzionalità mirate alla consultazione, da parte di ciascun dipendente, delle proprie informazioni relative a: timbrature, cartellino, buoni pasto, cedolini, Certificazione Unica ecc. Il portale permette inoltre di avanzare richieste di assenze (ferie, permessi e similari), richieste di straordinari e richieste di timbrature non effettuate, nonché di consultare lo stato delle richieste.											
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>												
1	Installazione nuovo software presenze e portale del dipendente e configurazione dei parametri	5										
2	Formazione del personale addetto alla gestione del software per la fase di avvio	6										
3	Gestione corretta del nuovo gestionale di rilevazione presenze e del nuovo portale del dipendente	7										
4		8										
<b>INDICI DI RISULTATO</b>												
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Corretta elaborazione cartellini e passaggio dati in contabilità		SI										
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Rispetto scadenza		30/06/2025										
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
<b>FASI E TEMPI</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>		<b>VERIFICA FINALE AL</b>										
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %										
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %										
<b>Analisi degli scostamenti</b>		<b>Analisi degli scostamenti</b>										
Cause		Cause										
Effetti		Effetti										
<b>Provvedimenti correttivi</b>		<b>Provvedimenti correttivi</b>										
Intrapresi		Intrapresi										
Da attivare		Da attivare										
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>												
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione										
ex C	"OMISSIS"	100										
totale partecipazione agli obiettivi		100										

Obiettivo strategico n° <u>3</u> PESO: _____												
AREA AMM.VO/CONTABILE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Proq./DUP										
UFFICIO PERSONALE	Sig. ROBERTA CACCIATORI											
<b>OBIETTIVO</b>	<b>REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE E L'UTILIZZO DEI BUONI PASTO</b>											
<b>descrizione obiettivo</b>	Predisposizione, per la successiva approvazione della Giunta Comunale, del nuovo Regolamento che disciplina l'erogazione e l'utilizzo dei buoni pasto da parte del personale dipendente											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Predisposizione regolamento	5										
2	Confronto con Amministrazione comunale	6										
3	Prmposta di deliberazione giuntale	7										
4	Approvazione Giunta	8										
INDICI DI RISULTATO												
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Rispetto scadenza		31.12.2025										
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
CRONOPROGRAMMA												
<b>FASI E TEMPI</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL								
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								
Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti								
Cause				Cause								
Effetti				Effetti								
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi								
Intrapresi				Intrapresi								
Da attivare				Da attivare								
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome						% Partecipazione					
ex C	"OMISSIS"						100					
totale partecipazione agli obiettivi						100						

Obiettivo strategico n° <u>4</u> PESO: _____												
AREA AMM.VO/CONTABILE		RESPONSABILE DI SERVIZIO										
UFFICIO TRIBUTI		Sig. ROBERTA CACCIATORI										
collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP												
OBIETTIVO	AGGIORNAMENTO BANCA DATI IMU/TARI - RECUPERO EVASIONE											
descrizione obiettivo	AGGIORNAMENTO BANCA DATI IMU - ELABORAZIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU ANNO 2020 - RECUPERO EVASIONI - RISCOSSIONE COATTIVA RISCOSSIONE COATTIVA TASI AGGIORNAMENTO BANCA DATI TARI - ELABORAZIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO TARI ANNO 2020 - RECUPERO EVASIONI - RISCOSSIONE COATTIVA											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	CONTROLLO POSIZIONI CONTRIBUENTI PER OMESSO/PARZIALE VERSAMENTO	5										
2	AGGIORNAMENTO DATI CON DICHIARAZIONI IMU, SUCCESSIONI, COMPRAVENDITE E BANCHE DATI IN USO	6										
3	AVVIO PROCEDURA DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO	7										
4	AVVIO PROCEDURA DI RISCOSSIONE COATTIVA	8										
INDICI DI RISULTATO												
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
ACCERTAMENTO IMU		€ 20.000,00										
RISCOSSIONE COATTIVA IMU/TASI		€ 7.000,00										
ACCERTAMENTO TARI		€ 20.000,00										
RISCOSSIONE COATTIVA TARI		€ 7.000,00										
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
ACCERTAMENTO IMU		31/12/2025										
RISCOSSIONE COATTIVA IMU/TASI		31/12/2025										
ACCERTAMENTO TARI		31/12/2025										
RISCOSSIONE COATTIVA TARI		31/12/2025										
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL								
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								
Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti								
Cause				Cause								
Effetti				Effetti								
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi								
Intrapresi				Intrapresi								
Da attivare				Da attivare								
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome		% Partecipazione									
EX D	"OMISSIS"		100									
totale partecipazione agli obiettivi			100									

Obiettivo strategico n° <u>  5  </u> PESO: <u>      </u>												
AREA AMM.VO/CONTABILE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP										
UFFICIO SERVIZI SOCIALI	Sig. ROBERTA CACCIATORI											
<b>OBIETTIVO</b>	<i>Rendicontazione annuale relativa alla situazione socio-economica dei n.8 beneficiari di Amministratore di Sostegno\ Tutore \ Curatore impersonato nel Sindaco Pro Tempore</i>											
<b>descrizione obiettivo</b>	Rendicontazione annuale relativa alla situazione socio-economica dei n.8 beneficiari di Amministratore di Sostegno\ Tutore \ Curatore impersonato nel Sindaco Pro Tempore											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Raccolta documentazione inerente alle entrate \ uscite patrimoniali delle singole amministrazioni	5										
2	Rinchiesta e raccolta delle informazioni inerenti allo stato di salute delle amministrazioni da parte delle strutture in cui sono inserite	6										
3	Predisposizione del prospetto di rendicontazione messo a disposizione dalla Volontaria Giurisdizione del Tribunale di Rovigo	7										
4	Invio del Rendiconto al Giudice Tutelare	8										
<b>INDICI DI RISULTATO</b>												
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO									
		n.8 beneficiari										
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO									
		30/06/2025										
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO									
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO									
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>				<b>VERIFICA FINALE AL</b>								
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								
<b>Analisi degli scostamenti</b>				<b>Analisi degli scostamenti</b>								
Cause				Cause								
Effetti				Effetti								
<b>Provvedimenti correttivi</b>				<b>Provvedimenti correttivi</b>								
Intrapresi				Intrapresi								
Da attivare				Da attivare								
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>												
Cat.	Cognome e Nome						% Partecipazione					
EX D	"OMISSIS"						100					
totale partecipazione agli obiettivi												

Obiettivo strategico n° <u>6</u> PESO: _____												
AREA AMM.VO/CONTABILE		RESPONSABILE DI SERVIZIO										
UFFICIO		Sig. ROBERTA CACCIATORI										
collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP												
OBIETTIVO	<i>SISTEMAZIONE ARCHIVIO DOCUMENTI CASA MUSEO GIACOMO MATTEOTTI</i>											
descrizione obiettivo	Sistemazione dei documenti conservati presso l'Ufficio Servizi Socio-culturali relativi alla Casa Museo Giacomo Matteotti. I faldoni contengono tutta la documentazione a partire dall'anno 2004 inerente alla Casa Museo Giacomo Matteotti ed è necessaria una corretta archiviazione al fine di renderla di facile reperimento e consultazione.											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Sistemazione dei documenti con creazione di un archivio	5										
2		6										
3		7										
4		8										
INDICI DI RISULTATO												
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO									
Creazione archivio con faldoni in ordine cronologico		n. 6 faldoni										
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO									
		30/11/2025										
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO									
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO									
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
VERIFICA INTERMEDIA AL												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %												
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %												
VERIFICA FINALE AL												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %												
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %												
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti										
Cause		Cause										
Effetti		Effetti										
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi										
Intrapresi		Intrapresi										
Da attivare		Da attivare										
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione										
EX C	"OMISSIS"	100%										
totale partecipazione agli obiettivi												

Obiettivo strategico n° <u>7</u> PESO: _____			
AREA AMM.VO/CONTABILE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
UFFICIO	Sig. ROBERTA CACCIATORI		
OBIETTIVO	<i>RENDICONTAZIONI PROGETTI CULTURALI</i>		
descrizione obiettivo	Corretta rendicontazione dei progetti culturali nell'ambito dei quali il Comune di Fratta Polesine risulta beneficiario di contributo. In particolare: contributo regionale Grandi Eventi (per la mostra relativa al centenario di Giacomo Matteotti), contributo regionale L.R. 28/2019 (per la valorizzazione della Casa Museo Giacomo Matteotti), contributo regionale L.R. 49/78 (per la rievocazione storica della Carboneria), contributo Fondazione Ca.Ri.Pa.Ro. (per rievocazione storica della carboneria)		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Predisposizione e invio della documentazione relativa alla rendicontazione della legge regionale Grandi eventi	5	
2	Predisposizione delle varie richieste di contributo da inoltrare agli enti (Regione e Fondazione)	6	
3	Predisposizione delle rendicontazioni inerenti ai contributi di cui il Comune risulterà assegnatario	7	
4		8	
INDICI DI RISULTATO			
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
Rendicontazioni entro il 28.02.2025		n. 4	Scost.
Richieste di contributo entro il 31.05.2025		n. 2	
Rendicontazioni da inoltrare entro il 31.12.2025		n. 2	
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
fase n. 1		28.02.2025	Scost.
fase n. 2		31.05.2025	
fase n. 3		31.12.2025	
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.
CRONOPROGRAMMA			
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo
	Aprile	Maggio	Giugno
	Luglio	Agosto	Settembre
	Ottobre	Novembre	Dicembre
1			
2			
3			
4			
5			
6			
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
EX C	"OMISSIS"	100%	
totale partecipazione agli obiettivi			

Obiettivo strategico n° <u>  1  </u> PESO: <u>      </u>												
AREA TECNICA	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP										
LL.PP. / PATRIMONIO / AMBIENTE	Ing. Andrea Bassani											
OBIETTIVO	<i>Manutenzione stradale e realizzazione percorsi Ciclopeditoni</i>											
descrizione obiettivo	Redigere progetti di fattibilità tecnica ed economica al fine di presentare domanda di finanziamento per la manutenzione del manto stradale del comune di Fratta Polesine, la realizzazione di percorsi ciclopeditoni per favorire la mobilità ecosostenibile sul territorio											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Redazione Progetti	5	Realizzazione opere									
2	Approvazione progetti	6	rendicontazione									
3	Richiesta finanziamenti	7										
4	Conferma finanziamenti	8										
<b>INDICI DI RISULTATO</b>												
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO									
		100%										
			Scost.									
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO									
tutto l'anno		12 mesi										
			Scost.									
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO									
oggetto di contributo		€ 500.000,00										
			Scost.									
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO									
		100%										
			Scost.									
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
VERIFICA INTERMEDIA AL 30/06/2025				VERIFICA FINALE AL 31/12/2025								
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								
Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti								
Cause				Cause								
Effetti				Effetti								
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi								
Intrapresi				Intrapresi								
Da attivare				Da attivare								
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>												
Cat.	Cognome e Nome						% Partecipazione					
ex D	"OMISSIS"						100					
totale partecipazione agli obiettivi							100					

Obiettivo strategico n° <u>  2  </u> PESO: <u>      </u>			
AREA TECNICA	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
LL.PP. / PATRIMONIO / AMBIENTE	Ing. Andrea Bassani		
OBIETTIVO	<i>Manutenzione aree verdi e patrimonio comunale</i>		
descrizione obiettivo	Manutenzione ordinaria del territorio per valorizzare il territorio e garantire pulizia e ordine. Riqualificazione di giardini e aree pubbliche urbane per aumentare l'accoglienza e l'attrattività turistica.		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Manutenzione ordinaria costante	5	
2	Riqualificazione giardini e aree pubbliche	6	
3		7	
4		8	
INDICI DI RISULTATO			
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
		100%	
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
		365gg	
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
		€ 10.000,00	
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
		100%	
CRONOPROGRAMMA			
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo
	Aprile	Maggio	Giugno
	Luglio	Agosto	Settembre
	Ottobre	Novembre	Dicembre
1			
2			
3			
4			
5			
6			
VERIFICA INTERMEDIA AL		30/06/2025	VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			31/12/2025
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
			MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
ex B	"OMISSIS"	90	
ex B	"OMISSIS"	10	
totale partecipazione agli obiettivi		100	

Obiettivo strategico n° <u>3</u> PESO: _____												
AREA TECNICA		RESPONSABILE DI SERVIZIO										
LL.PP. / PATRIMONIO / AMBIENTE		Ing. Andrea Bassani										
collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP												
OBIETTIVO	<i>Manutenzione potatura abbattimenti e reimpianti di alberature</i>											
descrizione obiettivo	Manutenzioni costate da attuare sia con personale interno che con affidamenti a operatori esterni per la potatura, abbattimento e reimpianto di alberi presenti nel territorio comunale al fine di scongiurare possibili cadute accidentali di grossi rami o interi alberi e valorizzare il territorio con nuove essenze più sane e piacevoli alla vista											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Potature ordinarie	5										
2	Abbattimenti	6										
3	Reimpianti	7										
4		8										
INDICI DI RISULTATO												
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO									
		100%										
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO									
tutto l'anno		365 gg										
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO									
		€ 8.000,00										
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO									
		100%										
CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
VERIFICA INTERMEDIA AL		30/06/2023	VERIFICA FINALE AL		31/12/2023							
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			MEDIA VALORE RAGGIUNTO %									
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %									
Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti									
Cause			Cause									
Effetti			Effetti									
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi									
Intrapresi			Intrapresi									
Da attivare			Da attivare									
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome				% Partecipazione							
ex B	"OMISSIS"				80							
ex D	"OMISSIS"				20							
totale partecipazione agli obiettivi					100							

Obiettivo strategico n° <u>  4  </u> PESO: <u>      </u>															
AREA TECNICA			RESPONSABILE DI SERVIZIO				collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP								
LL.PP. / PATRIMONIO / AMBIENTE			Ing. Andrea Bassani												
OBIETTIVO		<i>Messo Notificatore</i>													
descrizione obiettivo		Notifica degli atti che si presentano al protocollo nei modi e tempi previsti per legge													
Descrizione delle fasi di attuazione:															
1	Attività da messo messo notificatore				5										
2					6										
3					7										
4					8										
INDICI DI RISULTATO															
Indici di Quantità					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
					100%										
Indici di Tempo					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
tutto l'anno					366 gg										
Indici di Costo					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Indici di Qualità					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
					100%										
CRONOPROGRAMMA															
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
VERIFICA INTERMEDIA AL				30/06/2025				VERIFICA FINALE AL				31/12/2025			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti									
Cause						Cause									
Effetti						Effetti									
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi									
Intrapresi						Intrapresi									
Da attivare						Da attivare									
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO															
Cat.	Cognome e Nome										% Partecipazione				
ex B	"OMISSIS"										100				
totale partecipazione agli obiettivi											100				

Obiettivo strategico n° <u>5</u> PESO: _____												
AREA TECNICA		RESPONSABILE DI SERVIZIO										
LL.PP. / PATRIMONIO / AMBIENTE		Ing. Andrea Bassani										
collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP												
OBBIETTIVO	Opere di ristrutturazione straordinaria per il miglioramento della sicurezza dei marciapiedi di via m. Fortini											
descrizione obiettivo	Ristrutturazione dei marciapiedi di via Fortini per garantire ai cittadini un percorso pedonale nel centro storico da affrontare in sicurezza											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Esecuzione Lavori	5										
2	Rendicontazione	6										
3		7										
4		8										
INDICI DI RISULTATO												
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO									
		100%										
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO									
esecuzione		dal 20/01/2025										
		al 20/03/2025										
rendicontazione		dal 20/03/2025										
		al 20/05/2025										
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO									
		€ 50.000,00										
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO									
Miglioramento della sicurezza pedonale cittadina		100%										
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
VERIFICA INTERMEDIA AL		30/06/2023		VERIFICA FINALE AL		31/12/2023						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								
Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti								
Cause				Cause								
Effetti				Effetti								
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi								
Intrapresi				Intrapresi								
Da attivare				Da attivare								
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome										% Partecipazione	
ex D	"OMISSIS"										100	
	totale partecipazione agli obiettivi										100	

Obiettivo strategico n° <u>6</u> PESO: _____												
AREA TECNICA	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP										
LL.PP. / PATRIMONIO / AMBIENTE	Ing. Andrea Bassani											
OBIETTIVO	<i>Riasfaltature di alcune strade comunali</i>											
descrizione obiettivo	<p>Via Tabazzotto. A seguito degli interventi di ripristino delle fognature in via tabazzotto effettuati da acque venete è prevista una completa riasfaltatura della via</p> <p>Via Buozzi. Parziale riasfaltatura e sistemazione immissione in via palladio con istituzione di senso unico in uscita</p> <p>Bretelle di accesso alla transpulesana. Ribitimatura degli accessi alla transpulesana per ripristinare uno stato di sicurezza e una pavimentazione ottimale per i mezzi</p>											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Esecuzione Lavori	5										
2		6										
3		7										
4		8										
INDICI DI RISULTATO												
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO									
		100%										
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO									
Esecuzione lavori a seguito di alienazione antenna via de gasperi		dal 01/05/2025 al 31/05/2025										
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO									
		€ 70.000,00										
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO									
Miglioramento della sicurezza stradale cittadina		100%										
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
VERIFICA INTERMEDIA AL		30/06/2023		VERIFICA FINALE AL		31/12/2023						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								
Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti								
Cause				Cause								
Effetti				Effetti								
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi								
Intrapresi				Intrapresi								
Da attivare				Da attivare								
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome										% Partecipazione	
ex D	"OMISSIS"										100	
totale partecipazione agli obiettivi											100	

Obiettivo strategico n° <u>7</u> PESO: _____												
AREA TECNICA	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP										
LL.PP. / PATRIMONIO / AMBIENTE	Ing. Andrea Bassani											
OBIETTIVO	<i>Manutenzione straordinaria casa museo matteotti</i>											
descrizione obiettivo	A seguito dei lavori svolti nel 2024 continua la manutenzione straordinaria della casa museo matteotti con gli interventi di sistemazione della copertura, del vano ascensore, della manutenzione e potatura degli alberi del giardino e un primo stralzo di manutenzione straordinaria della casa del custode.											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Progettazione interventi	5										
2	Esecuzione lavori	6										
3	Rendiconto	7										
4		8										
INDICI DI RISULTATO												
<b>Indici di Quantità</b>	ATTESO 100%	RAGGIUNTO	Scost.									
<b>Indici di Tempo</b>	ATTESO 300gg	RAGGIUNTO	Scost.									
<b>Indici di Costo</b>	ATTESO € 300.000,00	RAGGIUNTO	Scost.									
<b>Indici di Qualità</b>	ATTESO 100%	RAGGIUNTO	Scost.									
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
VERIFICA INTERMEDIA AL	30/06/2023	VERIFICA FINALE AL	31/12/2023									
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %										
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %										
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti										
Cause		Cause										
Effetti		Effetti										
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi										
Intrapresi		Intrapresi										
Da attivare		Da attivare										
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione										
ex D	"OMISSIS"	100										
totale partecipazione agli obiettivi		100										

Obiettivo strategico n° <u>8</u> PESO: _____												
AREA TECNICA	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Proq./DUP										
LL.PP. / PATRIMONIO / AMBIENTE	Ing. Andrea Bassani											
OBIETTIVO	<i>Manutenzione straordinaria Portici piazza Martiri</i>											
descrizione obiettivo	Manutenzione straordinaria Portici piazza Martiri tramite il rifacimento degli intonaci e una tinteggiatura completa.											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Autorizzazione Soprintendenza	5										
2	Esecuzione lavori	6										
3		7										
4		8										
INDICI DI RISULTATO												
Indici di Quantità	ATTESO 100%	RAGGIUNTO	Scost.									
Indici di Tempo	ATTESO 150gg	RAGGIUNTO	Scost.									
Indici di Costo	ATTESO € 11.000,00	RAGGIUNTO	Scost.									
Indici di Qualità	ATTESO 100%	RAGGIUNTO	Scost.									
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
VERIFICA INTERMEDIA AL		30/06/2023		VERIFICA FINALE AL		31/12/2023						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								
Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti								
Cause				Cause								
Effetti				Effetti								
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi								
Intrapresi				Intrapresi								
Da attivare				Da attivare								
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome										% Partecipazione	
ex D	"OMISSIS"										100	
totale partecipazione agli obiettivi											100	

Obiettivo strategico n° 1 PESO: _____			
AREA TECNICA E VIGILANZA	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
UFFICIO	MOSE' MAZZETTI		
OBIETTIVO	<i>AFFITTO TRENTENNALE AREA SU CUI INSISTE STAZIONE RADIO BASE DI VIA DE GASPERI</i>		
descrizione obiettivo	Redazione del bando d'asta e di tutti gli atti necessari per giungere alla stipula del contratto di affitto trentennale dell'area;		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	REDAZIONE E PUBBLICAZIONE BANDO	5	
2	AGGIUDICAZIONE	6	
3	STIPULA	7	
4		8	
INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.
1 REDAZIONE E PUBBLICAZIONE BANDO: data di termine		28/02/2025	
2 AGGIUDICAZIONE: data di termine		31/03/2025	
3 STIPULA		15/05/2025	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.
CRONOPROGRAMMA			
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo
	Aprile	Maggio	Giugno
	Luglio	Agosto	Settembre
	Ottobre	Novembre	Dicembre
1			
2			
3			
4			
5			
6			
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
EX D	"OMISSIS"	100	
totale partecipazione agli obiettivi			

Obiettivo strategico n° 2 PESO: _____												
AREA TECNICA E VIGILANZA	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP										
UFFICIO	MOSE' MAZZETTI											
OBIETTIVO	<b>VARIANTE N. 2 AL PIANO DEGLI INTERVENTI</b>											
descrizione obiettivo	VARIANTE N. 2 AL PIANO DEGLI INTERVENTI (ADOZIONE E APPROVAZIONE)											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	ADOZIONE	5										
2	AFFIDAMENTO INCARICO N. 5 - (VAS + VINCA+ )	6										
3	APPROVAZIONE	7										
4		8										
<b>INDICI DI RISULTATO</b>												
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
1_ADOZIONE		15/04/2025										
2_AFFIDAMENTO INCARICO N. 5		15/04/2025										
3_APPROVAZIONE		15/09/2025										
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL								
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								
Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti								
Cause				Cause								
Effetti				Effetti								
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi								
Intrapresi				Intrapresi								
Da attivare				Da attivare								
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>												
Cat.	Cognome e Nome						% Partecipazione					
EX D	"OMISSIS"						100					
totale partecipazione agli obiettivi												

Obiettivo strategico n° 3 PESO: _____												
AREA TECNICA E VIGILANZA	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Proq./DUP										
UFFICIO	MOSE' MAZZETTI											
<b>OBIETTIVO</b>	<b>ALIENAZIONE DELLA CASA DELLE ASSOCIAZIONI</b>											
<b>descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo consta nella redazione di tutta la documentazione necessaria per predisporre il bando d'asta finalizzato alla vendita, alla pubblicazione del bando e alla stipula del contratto											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	PUBBLICAZIONE DEL BANDO	5										
2	AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA	6										
3	APPROVAZIONE DEL CONTRATTO E AGGIUDICAZ. DEFINITIVA	7										
4	STIPULA DEL CONTRATTO	8										
INDICI DI RISULTATO												
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
1	PUBBLICAZIONE DEL BANDO: data di termine	28/02/2025										
2	AGGIUD. PROV. : data di termine	15/03/2025										
3	APPROVAZ. CONTRATTO E AGGIUDICAZ. DEF.: data di termine	30/05/2025										
4	STIPULA DEL CONTRATTO	30/06/2025										
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL								
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								
Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti								
Cause				Cause								
Effetti				Effetti								
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi								
Intrapresi				Intrapresi								
Da attivare				Da attivare								
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome						% Partecipazione					
EX D	"OMISSIS"						100					
totale partecipazione agli obiettivi												

Obiettivo strategico n° 4 PESO: _____												
AREA TECNICA E VIGILANZA		RESPONSABILE DI SERVIZIO										
UFFICIO		MOSE' MAZZETTI										
collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP												
OBIETTIVO		<b>CIMITERO COMUNALE: FASE OPERATIVA DOPO L'APPROVAZIONE DEL NUOVO PIANO CIMITERIALE E RISOLUZIONE CRITICITA' PARTE VECCHIA</b>										
descrizione obiettivo		L'obiettivo consta in alcune azioni necessarie per rendere operativo il nuovo piano cimiteriale e nella regolarizzazione di alcune criticità legate alla parte vecchia del cimitero										
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	CONCESSIONE DI MANUFATTO SEPOLCRALE CEDUTO AL COMUNE (MANIFESTAZIONE DI INTERESSE, EVENTUALE BANDO D'ASTA CONCESSIONE DI AREA + MANUFATTO)	5										
2	REVISIONE DI VECCHIE CONCESSIONI CIMITERIALI	6										
3	RIDETERMINAZIONE DEI PREZZI DI AREE E MANUFATTI CIMITERIALI	7										
4	AFFIDAMENTO OPERAZIONI CIMITERIALI PER RENDERE IDONEO IL CAMPO DI INUMAZIONE E PROGRAMMAZIONE DI EVENTUALI ESUMAZIONI DI ARCE SCADUTE	8										
INDICI DI RISULTATO												
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO									
			Scost.									
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO									
1 CONCESSIONE DI MANUFATTO SEPOLCRALE CEDUTO AL COMUNE: data di termine		30/06/2025										
2 REVISIONE DI VECCHIE CONCESSIONI CIMITERIALI. : data di termine		30/06/2025										
3 RIDETERMINAZIONE PREZZI AREE E MANUFATTI CIMITERIALI: data di termine		30/04/2025										
4 AFFIDAMENTO OPERAZIONI CIMITERIALI: data di termine		31/12/2025*										
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO									
			Scost.									
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO									
			Scost.									
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL								
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								
Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti								
Cause				Cause								
Effetti				Effetti								
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi								
Intrapresi				Intrapresi								
Da attivare				Da attivare								
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome						% Partecipazione					
EX D	*OMISSIS*						100					
totale partecipazione agli obiettivi												

Obiettivo strategico n° 5 PESO: _____			
AREA TECNICA E VIGILANZA	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
UFFICIO	MOSE MAZZETTI		
OBBIETTIVO	<i>SICUREZZA STRADALE-AZIONI DI PREVENZIONE</i>		
descrizione obiettivo	PRESIDIO ATTRAVERSAMENTO PEDONALE_ INGRESSO/USCITA SCUOLE MEDIE		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	TUTTO L'ANNO PER IL PERIODO DI FREQUENTAZIONE DELLA SCUOLA DA SETTEMBRE A DICEMBRE	5	
2		6	
3		7	
4		8	
INDICI DI RISULTATO			
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
TUTTO L'ANNO SCOLASTICO		31/12/2025	Scost.
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.
CRONOPROGRAMMA			
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo
	Aprile	Maggio	Giugno
	Luglio	Agosto	Settembre
	Ottobre	Novembre	Dicembre
1			
2			
3			
4			
5			
6			
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
EX C	"OMISSIS"	100	
totale partecipazione agli obiettivi			

Obiettivo strategico n° 6 PESO: _____												
AREA TECNICA E VIGILANZA		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP								
UFFICIO		MOSE' MAZZETTI										
OBIETTIVO	<b>EDUCAZIONE STRADALE NELLE SCUOLE</b>											
<b>descrizione obiettivo</b>	CICLO DI LEZIONI SULLA SICUREZZA STRADALE PER LE SCUOLE . Gli incontri sono fissati nel periodo indicato previa approvazione da parte del dirigente scolastico											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	IL CORSO SI TERRA' PER LE CLASSI 5^ ELEMENTARE E 1^, 2^, 3^ MEDIA con n. 2 incontri (uno per le classi V elementare e 1^ media ed uno per le classi 2^ e 3^ media)		5									
2			6									
3			7									
4			8									
INDICI DI RISULTATO												
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO								
N. 2 INCONTRI DELLA DURATA DI CIRCA N. 1 ORA CIASCUNO			N. 2									
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO								
ORE DI LEZIONE			N. 2									
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO								
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL								
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								
Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti								
Cause				Cause								
Effetti				Effetti								
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi								
Intrapresi				Intrapresi								
Da attivare				Da attivare								
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome						% Partecipazione					
EX C	"OMISSIS"						80					
EX D	"OMISSIS"						20					
totale partecipazione agli obiettivi												

Obiettivo strategico n° <u>  1  </u> PESO: <u>      </u>												
AREA	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Proq./DUP										
TUTTE LE AREE	APICALI DELLE AREE											
<b>OBIETTIVO</b>	<i>Garantire il rispetto dei termini di pagamento delle fatture</i>											
<b>descrizione obiettivo</b>	L'art. 4-bis c. 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, "Le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2011 n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64".											
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>												
1	rispetto dei tempi medi di pagamento. Tempi medi di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 01/01/2025 al 31/12/2025 per tutti i codici di fatturazione gestiti dalle Aree. La fonte di rilevazione è l'Area RGSS.PCC per il tramite del Dipartimento	5										
2		6										
3		7										
4		8										
<b>INDICI DI RISULTATO</b>												
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Rispetto scadenza		31/12/2025										
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>		<b>VERIFICA FINALE AL</b>										
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %										
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %										
<b>Analisi degli scostamenti</b>		<b>Analisi degli scostamenti</b>										
Cause		Cause										
Effetti		Effetti										
<b>Provvedimenti correttivi</b>		<b>Provvedimenti correttivi</b>										
Intrapresi		Intrapresi										
Da attivare		Da attivare										
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>												
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione										
	apicali delle aree	100										
totale partecipazione agli obiettivi		100										

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
trasversale		Funzionari elevate qualificazioni			
OBIETTIVO		<b>MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE</b>			
descrizione obiettivo		Il piano della performance deve comprendere, ai sensi della legge n. 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione, anche specifiche misure di prevenzione della corruzione che saranno recepite dalla competente sezione del PIAO triennio 2025/2026/2027. Nelle more della redazione di detto piano comunale, costituiscono obiettivi di performance tutte le misure di prevenzione della corruzione contemplate dal PTPCT triennio 2024/2025/2026. SI RICHIAMANO IN PARTICOLARE LE MISURE DI AGGIORNAMENTO CHE VENGONO RIPORTATE NELLA TABELLA DI SEGUITO			
MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE					
1	MISURE DI CONTRASTO DA MI A M18 E TRASPARENZA				
INDICI DI RISULTATO					
si vedano indici di risultato riportati					
nel piano di prevenzione della corruzione e trasparenza					
2025-2026-2027					
VERIFICA INTERMEDIA AL			VERIFICA FINALE AL		
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		
Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti		
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da attivare			Da attivare		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
tutti gli uffici come da piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza					
2025-2026-2027					
totale partecipazione agli obiettivi					
					100



## COMUNE di FRATTA POLESINE

Provincia di Rovigo

### **CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI FRATTA POLESINE**

*(art.54 del decreto legislativo n. 165 del 2001)*

.....  
**INDICE**

Quadro normativo di riferimento

- Art. 1 - Disposizioni di carattere generale
- Art. 2 - Ambito di applicazione
- Art. 3 - Principi generali
- Art. 4 - Regali, compensi e altre utilità.
- Art. 5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
- Art. 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse
- Art. 7 - Obbligo di astensione
- Art. 8 - Prevenzione della corruzione
- Art. 9 - Trasparenza e tracciabilità
- Art. 10 - Comportamento nei rapporti privati
- Art. 11 - Comportamento in servizio
- Art. 11 bis - Rapporti con i mezzi di informazione e utilizzo dei Social Network
- Art. 11 ter - Utilizzo delle tecnologie informatiche
- Art. 12 - Rapporti con il pubblico
- Art. 13 - Disposizioni particolari per i dirigenti
- Art. 14 - Contratti ed altri atti negoziali
- Art. 15 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative
- Art. 16 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice
- Art. 17 - Disposizioni per personale appartenente a particolari famiglie professionali

## **Quadro normativo di riferimento**

Il presente codice di comportamento è adottato ai sensi delle norme di seguito richiamate:

- Articolo 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190, che prevede l'emanazione di un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 Regolamento recante "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*", a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2013, n.190, siglata in data 24 luglio 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera CiVIT n. 72/2013.
- Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art.54, comma 5, d.lgs. n.165/2001), approvate con delibera CiVIT n. 75/2013.

### **Art. 1 - Disposizioni di carattere generale**

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", integra, ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà imparzialità e buona condotta già individuati nel Codice di comportamento emanato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (di seguito DPR n.62/2013) che i dipendenti del Comune di Fratta Polesine sono tenuti ad osservare.
2. Il Codice è pubblicato sul sito internet istituzionale e viene comunicato a tutti i dipendenti e ai collaboratori esterni al momento della loro assunzione o all'avvio della attività di collaborazione. I dipendenti sottoscrivono all'atto dell'assunzione apposita dichiarazione di presa d'atto.
3. Il Codice è strumento integrativo del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, adottato annualmente dall'Amministrazione, che prevede modalità di verifica periodica del livello di attuazione del codice e le sanzioni applicate per violazioni delle sue regole, e tiene conto dell'esito del monitoraggio ai fini del suo aggiornamento.
4. Le violazioni del codice producono effetti disciplinari, secondo le specifiche del codice stesso e in coerenza con le disposizioni delle norme e dei contratti vigenti in materia.

### **Art. 2 - Ambito di applicazione**

1. Il presente codice si applica ai dipendenti del Comune di Fratta Polesine con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato. Le disposizioni del presente codice che si riferiscono espressamente ai dirigenti sono applicabili alle posizioni organizzative che svolgono funzioni dirigenziali.
2. Gli obblighi di condotta previsti dal presente codice, in quanto compatibili, sono estesi a tutti i collaboratori o consulenti esterni, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.
3. Negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze, nei capitolati d'appalto di forniture, servizi o lavori, devono essere inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice, oltre che del DPR n. 62/2013.
4. Ciascun settore conserva le dichiarazioni di presa d'atto delle disposizioni del Codice generale nonché del codice di comportamento del Comune di Fratta Polesine, da parte dei collaboratori esterni, per i controlli periodici da parte del Segretario Generale.

### **Art. 3 - Principi generali**

1. Il dipendente osserva la Costituzione, prestando servizio con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.

Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

### **Art. 4 - Regali, compensi e altre utilità.**

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione.

5. Qualora la restituzione non risulti possibile, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione valuterà, insieme al Sindaco, se provvedere alla loro vendita o alla devoluzione ad associazioni di volontariato o beneficenza.

6. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore a 100 euro, anche sotto forma di sconto. Il valore si calcola con riferimento ai regali o altre utilità ricevuti nel corso di un anno solare, che, qualora ripetuti, verranno cumulati al fine della determinazione del valore massimo consentito.

7. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione, di qualsiasi natura e forma giuridica, anche a titolo gratuito, da soggetti terzi, persone fisiche o giuridiche, che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza, con particolare riferimento ai seguenti casi:

- a) affidamento di appalto di fornitura, servizio o lavori;
- b) affidamento di concessione di servizi o di lavori;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- d) rilascio di autorizzazioni o concessioni.

8. Il divieto di cui al comma precedente si applica anche se il dipendente non sia stato responsabile del procedimento amministrativo o non abbia assunto il provvedimento finale.

9. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, i responsabili degli uffici vigilano sulla corretta applicazione del presente articolo. Il Segretario Generale vigila sul rispetto delle disposizioni del presente articolo da parte dei responsabili degli uffici.

### **Art. 5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica entro il 31 gennaio di ogni anno la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati o ad associazioni religiose o legate ad altri ambiti riferiti a informazioni "sensibili".

2. Successivamente alla rilevazione di cui al comma precedente, l'obbligo di rendere la dichiarazione di appartenenza ad associazioni e organizzazioni (da trasmettere unicamente nel caso si verifichi l'interferenza tra l'ambito di azione dell'associazione e quello di svolgimento delle attività dell'ufficio), è in capo a ciascun dipendente senza ulteriore sollecitazione da parte dell'Amministrazione.

3. Il dipendente non costringe né fa in alcun modo pressione sui colleghi o sugli utenti dei servizi o sugli stakeholders con i quali venga in contatto durante l'attività professionale affinché aderiscano ad associazioni ed organizzazioni di alcun tipo, indipendentemente dal carattere delle stesse, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

### **Art. 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse**

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'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. 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. 7 - Obbligo di astensione**

1. 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 sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

2. Il dipendente, che si trovi nella situazione di doversi astenere dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, comunica tale situazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza che decide se far effettivamente astenere il dipendente dai procedimenti in questione.

3. Il responsabile dell'ufficio dà atto dell'avvenuta astensione del dipendente in apposita attestazione che ne riporta le motivazioni e che inserisce tra la documentazione agli atti del procedimento.

4. Dei casi di astensione è data comunicazione tempestiva al Segretario generale che ne conserva l'archivio, anche ai fini dell'eventuale valutazione circa la necessità di proporre un eventuale trasferimento d'ufficio del dipendente interessato, in relazione alla frequenza dei casi di astensione.

### **Art. 8 - Prevenzione della corruzione**

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al Segretario generale nelle sue funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali illeciti nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza. La segnalazione al proprio superiore può avvenire in forma scritta o attraverso sistemi informativi di segnalazione automatica appositamente predisposti.

2. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione prevede l'organizzazione del processo di raccolta delle segnalazioni prevedendo canali differenziati e riservati per ricevere le informazioni utili ad individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto, dando priorità a sistemi volti ad evitare il confronto diretto tra il segnalante e l'ufficio competente a ricevere le segnalazioni.

3. L'ufficio segnalazioni, sotto la direzione del Segretario Generale, è competente alla raccolta delle informative di cui al comma 2.

4. Il nome del dipendente che segnala l'illecito, in qualunque modo sia avvenuta la denuncia, rimane segreto e non è consentito applicare il diritto di accesso alla denuncia, a meno che non venga dimostrato che la rivelazione dell'identità sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La decisione relativa alla sottrazione dell'anonimato del dipendente denunciante è rimessa al Segretario Generale.

5. La diffusione impropria dei dati collegati alla denuncia di illecito è passibile di sanzione disciplinare.

### **Art. 9 – Trasparenza e tracciabilità**

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, anche in esecuzione delle direttive che vengono impartite dal Responsabile della Trasparenza.

2. Il dipendente rispetta diligentemente le previsioni contenute nel programma triennale della trasparenza e integrità adottato dall'ente, e fornisce la collaborazione e le informazioni necessarie alla realizzazione del programma e delle azioni in esso contenute.

3. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti è garantita dall'elaborazione, adozione e registrazione degli atti amministrativi attraverso supporti informatici documentali e di

processo capaci di gestire e monitorare l'iter dei procedimenti, che consentano in ogni caso la replicabilità.

4. E' dovere del dipendente di utilizzare e mantenere aggiornati i dati e i documenti inseriti nei programmi informatici di gestione delle informazioni e dei procedimenti.

#### **Art. 10 - Comportamento nei rapporti privati**

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

2. In particolare, nei rapporti privati con altri enti pubblici, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente:

- non promette facilitazioni per pratiche d'ufficio in cambio di una agevolazione per le proprie;
- non chiede di parlare con i superiori gerarchici dell'impiegato o funzionario che segue la questione privata del dipendente, facendo leva sulla propria posizione gerarchica all'interno del Comune;

- non diffonde informazioni e non fa commenti, fatta salva la libertà di manifestazione del pensiero tutelata dalla Costituzione, volutamente atti a ledere l'immagine o l'onorabilità di colleghi, di superiori gerarchici, di amministratori, o dell'ente in generale.

3. Nei rapporti con altri enti o soggetti privati, anche nell'ambito di rapporti professionali e di confronto informale con colleghi, il dipendente:

- non anticipa, al fine di avvantaggiare alcuno, i contenuti specifici di procedimenti di gara, di concorso, o di altri procedimenti che prevedano una selezione pubblica comparativa ai fini dell'ottenimento di autorizzazioni o concessioni, di contratti di lavoro, di appalti di opere pubbliche, di appalti di servizi o di forniture, di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, di facilitazioni, e benefici in generale;
- non diffonde i risultati di procedimenti, prima che i medesimi si siano conclusi.

#### **Art. 11 - Comportamento in servizio**

1. Il dipendente svolge l'attività che gli viene assegnata nei termini e nei modi previsti, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza. Il responsabile è tenuto a vigilare e a rilevare casi di squilibrio nella ripartizione dei carichi di lavoro, dovuti alla negligenza dei dipendenti.

2. Il dipendente non abbandona il proprio posto di lavoro anche per periodi brevi, fatte salve cause di forza maggiore, qualora il proprio allontanamento provochi l'assenza completa di custodia di uffici o aree in quel momento accessibili da parte degli utenti. Il dipendente è comunque tenuto ad informare i propri responsabili della necessità di abbandono temporaneo del posto di lavoro.

3. Il dipendente, dopo avere timbrato in entrata e durante l'attività lavorativa, salvo casi motivati ed autorizzati, non lascia l'edificio in cui presta servizio (es.: per bere il caffè, sistemare l'auto al parcheggio, acquistare il pranzo, cambiare il disco orario).

4. Il dipendente, dopo avere timbrato in entrata, non si reca immediatamente nell'area ristoro per consumare la colazione o altro pasto prima di iniziare la propria attività lavorativa quotidiana.

5. Le interruzioni dell'attività lavorativa, finalizzate a reintegrare le energie psicofisiche del lavoratore, anche attraverso la consumazione di pasti o bevande presso il distributore automatico installato all'interno del Municipio, non devono dare luogo a chiassosi assembramenti.

6. Il dipendente ha cura degli spazi dedicati alle mansioni di propria competenza e del materiale e della strumentazione in dotazione e li utilizza con modalità improntate al buon mantenimento e alla riduzione delle spese, anche energetiche, ed all'uso esclusivamente istituzionale delle risorse.

7. Il dipendente non utilizza per scopi personali il materiale di consumo disponibile (carta, penne, buste, ecc.).
8. Il dipendente assicura, in caso di legittima assenza dal servizio per malattia o altre cause previste dal contratto di lavoro, leggi e **regolamenti, la tempestiva - e dove possibile preventiva** - comunicazione ai propri responsabili, in tempi congrui a garantire il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi.
9. In attuazione di quanto disposto con la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento delle Funzioni Pubbliche del 29 novembre 2023, in materia di riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme, nell'osservare il principio del rispetto della dignità della persona, il lavoratore garantisce un comportamento etico, improntato al rifiuto di qualsiasi forma di violenza di genere, contribuendo a creare un ambiente di lavoro ispirato al contrasto di ogni forma di violenza fisica, morale o psichica.

#### **Art. 11 bis - Rapporti con i mezzi di informazione e utilizzo dei Social Network**

1. I rapporti con i mezzi di informazione, sugli argomenti istituzionali, sono tenuti dai soggetti istituzionalmente individuati, nonché dai dipendenti espressamente incaricati. Fatti salvi i principi costituzionali posti a tutela della libertà di espressione del pensiero, i dipendenti, prima di rilasciare interviste, dichiarazioni o giudizi di valore su attività dell'Amministrazione rivolti alla generalità dei cittadini, ne danno preventiva informazione al dirigente di area o responsabile apicale della struttura di appartenenza.
2. Nel rapporto con terzi, fermo restando il corretto esercizio delle libertà di pensiero e del diritto di critica, il personale si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione e adotta tutte le possibili cautele per assicurare che ogni commento sia inteso come frutto delle proprie opinioni personali e non di quelle dell'Ente.
3. Il dipendente osserva anche sui social network il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela del trattamento dei dati personali.
4. Il dipendente, nell'utilizzo dei social network, non può pubblicare immagini che lo ritraggano con simboli o fregi riconducibili all'Amministrazione, o in divisa per coloro che la indossino, se non previa autorizzazione.
5. Il dipendente si astiene dal diffondere con qualunque mezzo, compreso il web o i social network, i blog o i forum, commenti o informazioni, compresi foto, video, audio, che possano ledere l'immagine dell'Amministrazione e dei suoi rappresentanti, l'onorabilità di colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone.
6. Al fine del rispetto delle prescrizioni del presente articolo si intendono come equivalenti anche tutte le azioni di condivisione o interazione con terzi.
7. Ferma restando la responsabilità penale, civile, amministrativa/contabile del pubblico dipendente, il mancato rispetto delle prescrizioni previste dal presente articolo comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari dei pubblici dipendenti previste da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi. È fatto salvo il diritto dell'ente al risarcimento dei danni eventualmente subiti.

#### **Art. 11 ter - Utilizzo delle tecnologie informatiche**

1. L'amministrazione, attraverso i propri responsabili di struttura, ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono stabilite mediante linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. In caso di uso di dispositivi elettronici personali, trova applicazione l'articolo 12, comma 3-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

2. L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione. L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.

3. Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'amministrazione di appartenenza. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.

4. Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purchè l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.

5. È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione.

6. Il dipendente utilizza le risorse informatiche mediante l'adozione di tutte le norme di sicurezza in materia, a tutela della funzionalità e della protezione dei sistemi, assicurando l'integrità e la riservatezza dei codici di accesso ai programmi e agli strumenti secondo quanto previsto dalla disciplina interna all'Ente, ivi compresi i seguenti aspetti:

- a) utilizza le risorse hardware e software secondo diligenza, in modo appropriato e responsabile;
  - b) non memorizza file estranei all'attività di lavoro su hard disk o altri supporti di archiviazione forniti dall'ente;
  - c) fermo quanto previsto dal comma 4 dell'articolo 11bis del Codice Generale, non utilizza le risorse per scopi estranei all'attività di servizio e non modifica le configurazioni preimpostate, nè installa dispositivi che compromettano l'integrità, l'operatività e la sicurezza delle risorse hardware e software;
  - d) adotta ogni utile misura di sicurezza atta ad evitare che le credenziali di autenticazione connesse all'utilizzo delle risorse del sistema informativo dell'ente associate al singolo dipendente vengano a conoscenza di altri soggetti, ad esempio lasciando incustodita l'attrezzatura informatica.
7. Il dipendente asseconda, in relazione ai propri ambiti di competenza, la transizione al digitale approvata dall'ente.

## **Art. 12 - Rapporti con il pubblico**

1. Il dipendente comunale in rapporto con il pubblico, si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'Amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sua sicurezza.

Opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e a messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile e, in ogni caso, orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente. Di norma al messaggio di posta elettronica, il dipendente risponde con lo stesso mezzo, a meno che lo stesso contenga elementi per i quali sia necessario utilizzare altre forme stabilite dall'Amministrazione.

Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente del Comune.

Il dipendente comunale, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento.

Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'Amministrazione, l'ordine cronologico di arrivo delle istanze e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni

generiche.

Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Il dipendente comunale non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando - sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio- per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti dell'Amministrazione comunale.

3. Il dipendente comunale osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora gli sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente dell'Amministrazione comunale.

4. I dipendenti a cui l'Amministrazione fornisce le divise o il vestiario debbono usare in servizio il suddetto vestiario, avendo cura che sia decoroso e ordinato; gli addetti all'ufficio per le relazioni con il pubblico, agli sportelli e agli uffici a contatto con il pubblico debbono usare un abbigliamento conveniente all'ufficio cui sono preposti, avuto riguardo al decoro e all'immagine dell'Amministrazione.

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 o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.

### **Art. 13 - Disposizioni particolari per i dirigenti**

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa/elevata qualificazione negli enti privi di dirigenza.

2. Il dirigente, o le figure ad esso equiparate a norma del comma 1, svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente, o le figure ad esso equiparate a norma del comma 1, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

4. Il dirigente, o le figure ad esso equiparate a norma del comma 1, assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il dirigente, o le figure ad esso equiparate a norma del comma 1, cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo

interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile.

6. Il dirigente o le figure ad esso equiparate a norma del comma 1, cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, nonché di relazioni, interne ed esterne alla struttura, basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia e assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

7. Il dirigente o le figure ad esso equiparate a norma del comma 1, assegna 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 sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

8. Il dirigente o le figure ad esso equiparate a norma del comma 1, svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo.

9. Il dirigente o le figure ad esso equiparate a norma del comma 1, intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

10. Il dirigente, o le figure ad esso equiparate a norma del comma 1, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

#### **Art. 14 - Contratti ed altri atti negoziali**

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dirigente non ricorre a mediazione di terzi, ne' corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, ne' per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dirigente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con 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'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

### **Art. 15 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative**

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e l'ufficio procedimenti disciplinari.

2. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle previsioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione adottato ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza del Codice, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.

3. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del presente Codice, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

4. Al personale dipendente sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

### **Art. 16 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice**

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, da luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

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'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

**Art. 17 - Disposizioni per personale appartenente a particolari famiglie professionali**

Si rinvia alle disposizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (in particolare, gli artt. 2 e 7, salvo modificazioni e/o integrazioni a seguito di successivi aggiornamenti del piano) per la definizione dei comportamenti attesi da parte del personale assegnato alle aree ad elevato rischio di corruzione nonché appartenente a specifiche tipologie professionali.



**COMUNE DI FRATTA POLESINE**  
*(Provincia di ROVIGO)*

**PIANO OPERATIVO DEL LAVORO AGILE**  
**REGOLAMENTAZIONE DI DISCIPLINA DELLO SMART WORKING**

( Approvato con Delibera di Giunta Com.le n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ )

## **Indice**

- Art.1 Definizioni
- Art. 2 Oggetto
- Art. 3 Finalità
- Art. 4 Criteri e limiti per l'accesso allo smart-working
- Art. 5 Destinatari
- Art. 6 Principio di non discriminazione e pari opportunità
- Art. 7 Modalità di accesso al lavoro agile
- Art. 8 Strumentazione
- Art. 9 Luogo di svolgimento dell'attività lavorativa
- Art. 10 Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa
- Art. 11 Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione
- Art. 12 Diritti e doveri del/della dipendente - Trattamento economico
- Art. 13 Potere direttivo, di controllo e disciplinare
- Art. 14 Obblighi di comportamento
- Art. 15 Obblighi di riservatezza
- Art. 16 Sicurezza sul lavoro
- Art. 17 Efficacia e normativa di rinvio
- Art. 18 Disapplicazioni

## **Art.1**

### **Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) **“Smart working” o “Lavoro agile”**: modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell’informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l’amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali;
- b) **Lavoratore/lavoratrice agile**: il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;
- c) **Accordo individuale**: accordo concluso tra il dipendente ed il Responsabile/datore di lavoro dell’area a cui è assegnato il/la dipendente. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali del Comune di Fratta Polesine.

L'accordo dovrà evidenziare la prevalenza del lavoro svolto in presenza e la garanzia dell’invarianza dei servizi all’utenza.

All'accordo è allegata l’informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori in smart-working.

- d) **Luogo di lavoro**: spazio nella disponibilità del/della dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il luogo o luoghi prescelti devono essere indicati nell'Accordo individuale;
- e) **Disconnessione**: Per diritto alla disconnessione si intende il diritto per il lavoratore di non essere costantemente reperibile, ossia la libertà di non rispondere alle comunicazioni di lavoro durante il periodo di riposo, senza che questo comprometta la sua situazione lavorativa.

L’art. 2 comma 1-ter, del decreto legge 13 marzo 2021, n. 30, convertito con Legge n.61/2021 recita: “(...) è riconosciuto al lavoratore che svolge l’attività in modalità agile il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche,(...) fatti salvi eventuali periodi di reperibilità concordati. L'esercizio del diritto alla disconnessione (...) non può avere ripercussioni sul rapporto di lavoro o sui trattamenti retributivi”.

f) **Amministrazione**: Comune di Fratta Polesine

g) **Strumenti di lavoro agile**: connettività internet e strumenti informatici, quali computer, pc portatile e/o equivalente, che costituiscono la dotazione informatica necessaria per l’esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dell’abituale sede di lavoro.

## **Art. 2**

### **Oggetto**

1. Il presente Regolamento contiene la disciplina dello smart-working/lavoro agile ai sensi dell’art. 14 della Legge 7 agosto 2015 n. 124 e successive modifiche ed integrazioni e dell’art. 18 della legge del 22 maggio 2017 n. 81.

2. Il presente Regolamento viene adottato, oltre che in attuazione della normativa generale di cui al comma 1, sulla base di quanto previsto dal D.M. 8 ottobre 2021, dalla circolare dei Ministri per la Pubblica amministrazione e del lavoro e delle politiche sociali, pubblicata il 5.1.2022, e nello schema di linee guida adottate nella Conferenza unificata del 16.12.2021 e pubblicate sul sito ministeriale, in coerenza con gli istituti del rapporto di lavoro agile da parte della contrattazione collettiva (CCNL Funzioni Locali 2019/2021 del 16.11.2022) e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile ex art. 6, comma 2, lett. c) del D.L. 80/2021, nell’ambito del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO).

3. Ciascun Responsabile di area organizza il lavoro in smart-working dei propri dipendenti assicurando l'invarianza dei servizi rivolti all'utenza, prevedendone l'attivazione per il personale impiegato in attività che possono essere svolte in modalità agile, che abbia presentato espressa richiesta, garantendo, nel contempo, una rotazione del personale su base settimanale o mensile.

4. L'Amministrazione si riserva di valutare eventuali e ulteriori sviluppi del Lavoro Agile anche in virtù degli esiti del monitoraggio di cui all'art. 17 del presente Regolamento.

### **Art. 3** **Finalità**

1. Lo smart-working persegue i seguenti obiettivi:

- a) diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- b) rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance per obiettivi;
- c) valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- d) promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- e) promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- f) razionalizzare le risorse strumentali;
- g) favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti tra abitazione e luogo di lavoro.

### **Art. 4** **Criteri e limiti per l'accesso allo smart-working**

1. La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- a) l'attività del dipendente non sia individuata dal Responsabile tra quelle da prestare necessariamente in presenza;
- b) possibilità di svolgere almeno in parte le attività assegnate al/alla dipendente, senza la necessità di costante presenza fisica nei locali dell'Amministrazione;
- c) possibilità di utilizzare strumenti tecnologici idonei allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dei locali dell'Amministrazione;
- d) l'attività lavorativa del/della dipendente sia prestata prevalentemente in presenza;
- e) che non vi sia alcuna penalizzazione rispetto ai livelli di servizio rivolti all'utenza e si garantisca la qualità e l'effettività del servizio erogato, senza ridurne la fruizione a favore degli utenti.

Inoltre, per gli uffici per i quali sia stato accumulato lavoro arretrato, lo smart working può essere autorizzato solo unitamente alla previsione di un piano di smaltimento dello stesso, sotto la responsabilità del Responsabile di riferimento.

Lo smart-working può essere autorizzato, di norma, solo nei limiti delle disponibilità da parte dell'Ente della necessaria strumentazione tecnologica. Ove questo non fosse possibile è consentito che il dipendente possa dare il suo consenso all'utilizzazione della propria strumentazione.

### **Art. 5** **Destinatari**

1. L'attivazione della modalità di lavoro in smart-working avviene su richiesta del/della dipendente.
2. Lo smart-working è rivolto a tutto il personale in servizio presso l'Amministrazione nei limiti e secondo le condizioni previste dall'art. 4 del presente regolamento.

3. Al fine di salvaguardare le esigenze organizzative, produttive e funzionali dell'Amministrazione, qualora nell'ambito della stessa struttura più lavoratori/trici facciano richiesta di svolgere la prestazione lavorativa in lavoro agile, si farà ricorso ai seguenti criteri di priorità nell'ordine di seguito indicato:

- a) lavoratori in condizioni di fragilità e di disabilità;
- b) dipendenti attualmente conviventi con soggetti nelle condizioni di cui al precedente punto a) certificate dai competenti organi del servizio sanitario pubblico;
- c) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità di cui all'art. 16 del D.Lgs. n. 151/2001, o lavoratori con figli in condizioni di disabilità di cui all'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992, debitamente certificate;
- d) dipendenti sui quali grava la cura dei figli conviventi minori di anni quattordici, anche in conseguenza della sospensione o contrazione dei servizi scolastici (compresa la scuola per l'infanzia e gli asili nido), qualora l'altro genitore non risulti beneficiario di analoghi benefici;
- e) esigenze di assistenza nei confronti del coniuge, del partner di un'unione civile, del convivente stabile more uxorio, dei genitori o dei figli maggiori di età anche se non conviventi, o familiari con invalidità non già oggetto di tutela della legge n. 104/1992, attestata da documentazione medica;
- f) stato di gravidanza della lavoratrice attestata da documentazione medica;
- g) condizioni di salute del dipendente che necessitano di cure mediche, anche temporanee, debitamente certificate, che rendano gravoso il raggiungimento della sede di servizio per inconciliabili esigenze di cura.

3. A parità delle condizioni di cui al comma precedente, si prenderà in considerazione la maggior distanza tra il domicilio e la sede di servizio, ovvero gli uffici con presenza di più persone.

#### **Art. 6**

##### **Principio di non discriminazione e pari opportunità**

1. Lo smart-working si applica nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione, e compatibilmente, con il profilo professionale ricoperto e l'attività in concreto svolta presso la sede lavorativa dell'Amministrazione.

#### **Art. 7**

##### **Modalità di accesso al lavoro agile**

1. L'accesso allo smart-working avviene, su base volontaria, e per una durata tale che, su base mensile, venga comunque preservata la prevalenza della modalità lavorativa in presenza. In via straordinaria, l'accesso al lavoro agile può essere riconosciuto in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale che rendano la prestazione oggettivamente non eseguibile presso la sede della struttura di appartenenza.

2. Il/la dipendente che rientra, secondo i requisiti previsti dal presente regolamento, tra i soggetti destinatari dello smart-working e che intende avvalersi di tale modalità di lavoro, deve presentare al/alla Responsabile di riferimento una specifica richiesta.

3. Spetta al Responsabile di area la individuazione della attività che possono essere rese in modalità agile, fermo restando che sono comunque esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

4. Il Responsabile, qualora non ravvisi elementi ostativi, può accogliere la richiesta, eventualmente anche con modifiche alle date richieste. La documentazione viene quindi trasmessa, a cura del Responsabile, all'ufficio personale, che provvede alla predisposizione dell'accordo individuale, che

dovrà essere sottoscritto dal Responsabile e dal dipendente. L'accordo dovrà essere restituito, dopo la sottoscrizione, all'ufficio personale per le conseguenti procedure di legge: dopo tali adempimenti, l'ufficio provvederà a informare il dipendente e il Responsabile dell'effettivo avvio dello smart-working.

5. L'accordo individuale dovrà contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

6. Compatibilmente con l'organizzazione dell'Ente e dell'attività da svolgere, possono accedere allo smart-working, previo accordo individuale, i lavoratori inseriti nelle aree organizzative in cui lo stesso viene utilizzato.

## **Art. 8** **Strumentazione**

1. Il lavoratore agile espleta l'attività lavorativa agile avvalendosi degli strumenti informatici forniti dall'Amministrazione nei limiti delle disponibilità di bilancio dell'Ente. In caso di negazione dello smart working per il superamento di detti limiti il lavoratore può dare il proprio consenso all'utilizzazione della propria strumentazione

2. Il Servizio informatico dell'Ente fornisce supporto da remoto per la configurazione e la verifica della protezione della rete e dei documenti, dati e informazioni, per gli aspetti legati alla sicurezza informatica.

3. Le spese connesse, riguardanti i consumi elettrici e di connessione, ( da precisare il concetto di connessione) o gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di smart-working sono a carico del dipendente.

4. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa durante lo smart-working dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di consentire i necessari interventi risolutivi. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso il rientro del lavoratore agile nella sede di lavoro.

## **Art. 9**

### **Luogo di svolgimento dell'attività lavorativa**

1. Fermo restando che il lavoro agile non costituisce lavoro da remoto soggetto a vincoli di tempo e comportante una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, lo smart-working può essere svolto, sotto la responsabilità esclusiva del/la dipendente, in ambienti idonei a consentire lo svolgimento dell'attività in condizioni di sicurezza, riservatezza e segretezza, nel rispetto di quanto indicato nel presente regolamento, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza di documenti, dati e informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.
2. Il lavoratore agile dovrà fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) anche al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro.

## **Art. 10**

### **Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa**

1. Al fine di garantire la prevalenza dell'attività lavorativa ordinaria in presenza, al/la lavoratore/trice agile è consentito l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro in modo tale che, su base mensile, venga comunque preservata la prevalenza, come numero di giorni lavorativi, della modalità in presenza.
2. Il Responsabile ha la facoltà di derogare dai limiti stabiliti dal comma 1 al verificarsi di situazioni di emergenza o in caso di particolari condizioni di salute del lavoratore. La mancata fruizione della giornata di lavoro agile, per qualsiasi motivo, non darà luogo al recupero della stessa eccettuati specifici casi da definire tra i/le dipendenti e il Responsabile.
3. L'eventuale modifica della programmazione dettagliata nell'accordo individuale sottoscritto, dovrà essere concordata con il Responsabile e comunicata tempestivamente all'ufficio personale per le conseguenti procedure.
4. Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità in base all'orario di lavoro.
5. L'eventuale mal funzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal/dalla dipendente, sia al fine di dare soluzione al problema, sia per concordare con il proprio Responsabile le modalità di completamento della prestazione, compreso il rientro nella sede di lavoro.
6. Il Responsabile, per esigenze di servizio, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di necessità.
7. Qualora nella giornata definita in smart-working il/la dipendente debba essere presente nella sede di lavoro comunale per ragioni di servizio e formazione dovrà attestare la presenza nella sede con l'utilizzo del badge.
8. Il/la dipendente è tenuto/a a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza, in particolare l'obbligo di pausa dopo 6 ore di lavoro.

## **Art. 11**

### **Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione**

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;

b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

2. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 del sopra citato CCNL(Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 83 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per le fasce di contattabilità.

3. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

4. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

5. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

6. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

## **Art. 12**

### **Diritti e doveri del/della dipendente - Trattamento economico**

1. Lo smart-working non modifica l'inquadramento e il livello retributivo del/della dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative. Al/alla dipendente in smart-working si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà

essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Fratta Polesine.

2. Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, nelle giornate svolte in smart-working non sono configurabili compensi per prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive e prestazioni in turno.

3. Il/la lavoratore/trice potrà richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, di cui all'art. 33 della Legge n. 104/1992.

4. Le indennità relative a turno, disagio ed altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione, non sono riconosciute.

5. Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto.

### **Art. 13**

#### **Potere direttivo, di controllo e disciplinare**

1. La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Responsabile/datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa in modalità ordinaria, presso i locali aziendali. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

2. Tra dipendente in smart-working e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano della Performance, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa.

3. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza settimanale sullo stato di avanzamento.

4. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

5. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in smart-working il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Fratta Polesine.

6. Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel codice di comportamento.

### **Art. 14**

#### **Obblighi di comportamento**

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa il/la lavoratore/trice agile dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro agile, è tenuto/a al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare adottati dall'Amministrazione.

### **Art. 15**

#### **Obblighi di riservatezza**

1. Il/La dipendente è tenuto/a a mantenere la massima riservatezza sui dati e sulle informazioni di cui viene a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto delle previsioni del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 (Codice privacy).

#### **Art. 16**

##### **Sicurezza sul lavoro**

1. L'Amministrazione consegna al/alla singolo/a dipendente, alla sottoscrizione dell'Accordo individuale, l'informativa scritta di cui all'art. 22 della Legge 81/2017, con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

2. Ogni singolo dipendente collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

3. Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in modalità agile, il lavoratore dovrà fornire immediata e dettagliata informazione all'ufficio personale, per le necessarie denunce.

4. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa di comportamenti del dipendente incompatibili con un corretto svolgimento della prestazione lavorativa.

#### **Art. 17**

##### **Efficacia e normativa di rinvio**

1. Il presente regolamento ha efficacia dal giorno della pubblicazione della delibera di approvazione

2. Il presente regolamento è adottato, in via transitoria, nelle more di una definizione puntuale degli istituti regolamentari da coordinare con le disposizioni di cui al titolo VI del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 del 16.11.2022.

3. Alla luce di quanto dispone il comma 2 del presente articolo, in caso di contrasto tra le norme del presente regolamento e le norme del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 del 16.11.2022, prevalgono quest'ultime.

4. A seguito dell'emanazione del presente regolamento e dell'attuazione dello smart-working presso l'Amministrazione, sarà effettuato un monitoraggio allo scopo di individuare eventuali azioni integrative e/o correttive da apportare allo stesso.

#### **Art. 18**

##### **Disapplicazioni**

1. Il presente Regolamento detta la disciplina dello smart working dell'Ente e sostituisce integralmente tutta la regolamentazione in materia, contenuta in Decreti e circolari, emanata antecedentemente alla data della sua adozione.

## UNITA' DI INFORMAZIONE FINANZIARIA PER L'ITALIA

### ISTRUZIONI SULLE COMUNICAZIONI DI DATI E INFORMAZIONI CONCERNENTI LE OPERAZIONI SOSPETTE DA PARTE DEGLI UFFICI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

#### IL DIRETTORE DELL'UNITÀ DI INFORMAZIONE FINANZIARIA

**Visto** l'articolo 1, comma 2, lettera *hb*), del d.lgs. n. 231/2007, modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90 (*infra*, d.lgs. n. 231/2007 o decreto antiriciclaggio), che definisce le "Pubbliche amministrazioni" come "le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, gli enti pubblici nazionali, le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea nonché i soggetti preposti alla riscossione dei tributi nell'ambito della fiscalità nazionale o locale, quale che ne sia la forma giuridica";

**Visto** l'articolo 10, comma 4, del d.lgs. 231/2007, in base al quale, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche amministrazioni definite in base ai commi 1 e 2 del medesimo articolo comunicano all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (*infra*, UIF) dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria (*infra*, CSF), individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette;

**Sentito** il CSF che ha espresso parere favorevole nella riunione del 27 marzo 2018;

#### **ADOTTA LE SEGUENTI ISTRUZIONI**

#### **CAPO I (Comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette)**

##### Articolo 1 (Comunicazioni)

1. Le Pubbliche amministrazioni tenute a comunicare alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'articolo 10, comma 4, del d.lgs. n. 231/2007, effettuano la comunicazione a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta.
2. Il sospetto deve essere basato su una compiuta valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi acquisiti nell'ambito dell'attività istituzionale svolta, anche alla luce degli indicatori di anomalia riportati in allegato.

3. La comunicazione è inviata alla UIF anche quando le Pubbliche amministrazioni dispongono di dati e informazioni inerenti a operazioni rifiutate o interrotte ovvero eseguite in tutto o in parte presso altri destinatari di autonomi obblighi di segnalazione.
4. Il sospetto di operazioni riconducibili al finanziamento del terrorismo si desume anzitutto dal riscontro di un nominativo e dei relativi dati anagrafici nelle liste pubbliche consultabili sul sito internet della UIF. Non è sufficiente, ai fini della comunicazione, la mera omonimia, qualora le Pubbliche amministrazioni possano escludere, sulla base di tutti gli elementi disponibili, che uno o più dei dati identificativi siano effettivamente gli stessi riportati nelle liste. Tra i dati identificativi sono comprese le cariche, le qualifiche e ogni altro dato riferito nelle liste che risulti incompatibile con il profilo economico-finanziario e con le caratteristiche oggettive e soggettive del nominativo.
5. Il sospetto di operazioni riconducibili al finanziamento del terrorismo può desumersi altresì dalla rilevazione degli elementi di carattere oggettivo e soggettivo riportati nelle Comunicazioni UIF del 18 aprile 2016 e del 13 ottobre 2017.
6. La comunicazione alla UIF di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti.
7. Le Pubbliche amministrazioni assicurano la massima riservatezza dell'identità delle persone che effettuano la comunicazione e del contenuto della medesima.

## Articolo 2

### *(Indicatori di anomalia)*

1. Gli indicatori di anomalia previsti nell'allegato alle presenti istruzioni sono volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette e hanno lo scopo di contribuire al contenimento degli oneri e alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni medesime.
2. L'elencazione degli indicatori di anomalia non è esaustiva, anche in considerazione della continua evoluzione delle modalità di svolgimento delle operazioni. L'impossibilità di ricondurre operazioni o comportamenti a uno o più degli indicatori non è sufficiente a escludere che l'operazione sia sospetta; vanno valutati pertanto con la massima attenzione ulteriori comportamenti e caratteristiche dell'operazione che, sebbene non descritti negli indicatori, siano egualmente sintomatici di profili di sospetto.
3. La mera ricorrenza di operazioni o comportamenti descritti in uno o più indicatori di anomalia non è motivo di per sé sufficiente per la qualificazione dell'operazione come sospetta ai fini della comunicazione alla UIF, ma è comunque necessario svolgere una specifica analisi nel concreto e una valutazione complessiva dell'operatività avvalendosi di tutte le altre informazioni disponibili.
4. Le Pubbliche Amministrazioni applicano gli indicatori rilevanti alla luce dell'attività istituzionale in concreto svolta e si avvalgono degli indicatori di carattere generale unitamente a quelli specifici per tipologia attività.
5. Ai fini dell'applicazione degli indicatori, per "soggetto cui è riferita l'operazione" si intende il soggetto (persona fisica o entità giuridica) che entra in relazione con le Pubbliche amministrazioni e riguardo al quale emergono elementi di sospetto di riciclaggio, di finanziamento del terrorismo o di provenienza da attività criminosa delle risorse economiche e finanziarie.
6. Per favorirne la lettura e la comprensione alcuni indicatori sono stati specificati in sub-indici; i sub-indici costituiscono un'esemplificazione dell'indicatore di riferimento e devono essere valutati congiuntamente al contenuto dello stesso. I riferimenti dell'indicatore a circostanze oggettive (quali, ad esempio, la ripetitività dei comportamenti o la rilevanza economica dell'operazione) ovvero soggettive (quali, ad esempio, l'eventuale incoerenza della giustificazione addotta o del profilo economico del soggetto cui è riferita l'operazione), seppure non specificamente richiamati, valgono anche con riguardo ai relativi sub-indici.
7. Le operazioni e i comportamenti inerenti ad attività economiche svolte nei settori degli appalti e dei finanziamenti pubblici, individuati nella sezione C dell'allegato, devono essere valutati sulla base degli elementi di anomalia indicati per ciascun settore e dei seguenti criteri: incoerenza con l'attività o il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione; assenza di giustificazione economica; inusualità, illogicità, elevata complessità dell'attività.

## **CAPO II** **(Modalità e contenuto delle comunicazioni)**

### Articolo 3

#### *(Modalità e termini)*

1. Le comunicazioni sono effettuate senza ritardo alla UIF in via telematica, attraverso la rete internet, tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa adesione al sistema di comunicazione on-line.
2. La comunicazione è contraddistinta da un numero identificativo e da un numero di protocollo attribuito in modo univoco su base annua dal sistema informativo della UIF.
3. Le modalità per l'adesione al sistema di comunicazione on-line e per la trasmissione delle informazioni saranno indicate in un apposito comunicato pubblicato nel sito internet della UIF.
4. Per agevolare le comunicazioni, le Pubbliche amministrazioni possono richiedere alla UIF specifiche deroghe alle modalità di inoltro stabilite nel presente Capo.

### Articolo 4

#### *(Contenuto della comunicazione)*

1. Il contenuto della comunicazione si articola in:
  - a) dati identificativi della comunicazione, in cui sono riportate le informazioni che identificano e qualificano la comunicazione e la Pubblica amministrazione;
  - b) elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, sui soggetti, sui rapporti e sui legami intercorrenti tra gli stessi;
  - c) elementi descrittivi, in forma libera, sull'operatività oggetto della comunicazione e sui motivi del sospetto;
  - d) eventuali documenti allegati.
2. Gli standard e le compatibilità informatiche da rispettare per la compilazione delle suddette sezioni informative sono riportati in comunicati pubblicati nel sito internet della UIF.
3. Il contenuto della comunicazione è soggetto a un duplice livello di controlli automatici effettuati dai sistemi informativi della UIF mediante funzionalità disponibili sul portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia. Il primo livello è a richiesta delle Pubbliche amministrazioni; esso non comporta l'acquisizione dei dati da parte della UIF. Il secondo livello di controlli viene effettuato in fase di consegna della comunicazione. Tali controlli sono volti ad assicurare l'integrità e la compatibilità delle informazioni fornite, ma non possono assicurare la completezza della comunicazione.

### Articolo 5

#### *(Dati identificativi della comunicazione)*

1. La comunicazione indica se nell'operatività è stato ravvisato il sospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.
2. La comunicazione contiene il riferimento (numero identificativo o numero di protocollo) a eventuali comunicazioni ritenute collegate e il motivo del collegamento.

### Articolo 6

#### *(Elementi informativi in forma strutturata)*

1. La comunicazione contiene dati strutturati concernenti le operazioni, i rapporti, i soggetti ai quali si riferisce l'attività amministrativa, i legami tra le operazioni e i rapporti, i legami tra le operazioni/i rapporti e i soggetti, i legami tra i soggetti.
2. La comunicazione contiene il riferimento ad almeno un'operazione e al soggetto cui questa è riferita.
3. La comunicazione può contenere il riferimento a più operazioni che appaiano tra loro funzionalmente o economicamente collegate. E' consentito altresì riportare operazioni ritenute non sospette qualora necessarie per la comprensione dell'operatività descritta o del sospetto manifestato.

## Articolo 7

### *(Elementi descrittivi in forma libera)*

1. Gli elementi descrittivi dell'operatività si riferiscono necessariamente a soggetti e a operazioni presenti fra gli elementi informativi in forma strutturata di cui all'articolo 6 delle presenti istruzioni.
2. Nella descrizione occorre fare riferimento al contesto economico finanziario, illustrando in modo esauriente e dettagliato i motivi del sospetto, ossia le ragioni che hanno indotto le Pubbliche amministrazioni a sospettare l'operazione come collegata a riciclaggio o finanziamento del terrorismo e a effettuare la comunicazione. In particolare, deve risultare chiaramente il processo logico seguito dalle Pubbliche amministrazioni nella valutazione delle anomalie rilevate nell'operatività oggetto della comunicazione.
3. Le informazioni, esposte in forma sintetica, devono risultare necessarie o utili alla comprensione dei collegamenti fra operazioni, rapporti e soggetti coinvolti, ed essere finalizzate a consentire, ove possibile, di ricostruire il percorso dei flussi finanziari individuati come sospetti, dall'origine all'impiego degli stessi.
4. Le Pubbliche amministrazioni indicano se la comunicazione riguarda un numero limitato di operazioni ovvero attiene all'operatività complessiva posta in essere dal soggetto nell'arco temporale esaminato.

## Articolo 8

### *(Documenti allegati)*

1. I documenti che le Pubbliche amministrazioni ritengano necessari ai fini della descrizione dell'operatività sospetta sono allegati alla comunicazione in formato elettronico.
2. I documenti rilevanti relativi alla comunicazione trasmessa sono comunque conservati a cura delle Pubbliche amministrazioni per corrispondere alle richieste della UIF o degli organi investigativi.

## Articolo 9

### *(Comunicazione sostitutiva)*

1. Qualora siano riscontrati errori materiali o incongruenze nel contenuto di una comunicazione inviata ovvero si rilevi l'omesso riferimento di informazioni rilevanti in proprio possesso, si procede all'inoltro di una nuova comunicazione che sostituisce integralmente la precedente.
2. La comunicazione sostitutiva riporta:
  - a) il riferimento al numero di protocollo della comunicazione sostituita;
  - b) il contenuto integrale della comunicazione sostituita con i dati rettificati;
  - c) il motivo della sostituzione.
3. Una comunicazione sostitutiva deve essere effettuata anche quando ne faccia richiesta la UIF a seguito del riscontro, dopo la fase di acquisizione, di errori materiali, di incongruenze o di lacune informative nel contenuto della comunicazione.

## Articolo 10

### *(Collegamento tra comunicazioni)*

1. Deve essere indicato il collegamento tra più comunicazioni, qualora:
  - siano ravvisate connessioni tra operazioni sospette, anche imputabili a soggetti diversi;
  - si ritenga che l'operazione sospetta costituisca una continuazione di operazioni precedentemente comunicate;
  - debbano trasmettersi ulteriori documenti in ordine a un'operazione già comunicata.

## **CAPO III**

### **(Altre disposizioni)**

## Articolo 11

### *(Rapporti con la UIF)*

1. Le Pubbliche Amministrazioni individuano, con provvedimento formalizzato, un “gestore” quale soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla UIF.
2. Al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni, la UIF considera quale proprio interlocutore per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti la persona individuata quale “gestore” e la connessa struttura organizzativa indicate in sede di adesione al sistema di comunicazione on-line.

Articolo 12  
*(Disposizioni finali)*

1. Le presenti istruzioni vengono pubblicate nella Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana. Esse saranno aggiornate periodicamente al fine di integrare gli indicatori di anomalia per l'individuazione delle operazioni sospette, tenendo conto dell'articolazione delle Pubbliche amministrazioni e degli esiti della mappatura e valutazione dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo di cui all'art. 10, comma 3, del decreto antiriciclaggio; le istruzioni saranno altresì modificate in relazione agli eventuali adattamenti resi necessari dai provvedimenti adottati dal CSF.
2. I comunicati che riportano istruzioni operative sul contenuto della comunicazione, sul tracciato elettronico nonché sull'accesso e sull'utilizzo della procedura sono pubblicati e periodicamente aggiornati sul sito internet della UIF.

Roma, 23 aprile 2018

IL DIRETTORE  
Claudio Clemente

**A. Indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione**

1. Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio<sup>1</sup>, ovvero opera con controparti situate in tali Paesi, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in un Paese la cui legislazione non consente l'identificazione dei nominativi che ne detengono la proprietà o il controllo.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede in una zona o in un territorio notoriamente considerati a rischio, in ragione tra l'altro dell'elevato grado di infiltrazione criminale, di economia sommersa o di degrado economico-istituzionale.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede ovvero opera con controparti situate in aree di conflitto o in Paesi che notoriamente finanziano o sostengono attività terroristiche o nei quali operano organizzazioni terroristiche, ovvero in zone limitrofe o di transito rispetto alle predette aree.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documenti (quali, ad esempio, titoli o certificati), specie se di dubbia autenticità, attestanti l'esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi terzi ad alto rischio.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio ovvero attinenti a beni ubicati nei suddetti Paesi.

2. Il soggetto cui è riferita l'operazione fornisce informazioni palesemente inesatte o del tutto incomplete o addirittura false ovvero si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documentazione che appare falsa o contraffatta ovvero contiene elementi del tutto difformi da quelli tratti da fonti affidabili e indipendenti o presenta comunque forti elementi di criticità o di dubbio.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione, all'atto di esibire documenti di identità ovvero alla richiesta di fornire documentazione o informazioni inerenti all'operazione, rinuncia a eseguirla.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione rifiuta di ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti concernenti aspetti molto rilevanti, specie se attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario dell'operazione.

3. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con persone politicamente esposte<sup>2</sup> o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o ad altri provvedimenti di sequestro.

---

<sup>1</sup> Paesi non appartenenti all'Unione europea i cui ordinamenti presentano carenze strategiche nei rispettivi regimi nazionali di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, per come individuati dalla Commissione europea nell'esercizio dei poteri di cui agli articoli 9 e 64 della direttiva (UE) 2015/849.

<sup>2</sup> Le persone fisiche che occupano o hanno cessato di occupare da meno di un anno importanti cariche pubbliche, nonché i loro familiari e coloro che con i predetti soggetti intrattengono notoriamente stretti legami, come elencate dall'art. 1, comma 2, lettera dd), del decreto antiriciclaggio.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, nazionale o locale.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa che è connessa a vario titolo a una persona con importanti cariche pubbliche a livello domestico e che improvvisamente registra un notevole incremento del fatturato a livello nazionale o del mercato locale.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo o comunque notoriamente riconducibili ad ambienti del radicalismo o estremismo.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, partecipata da soci ovvero con amministratori di cui è nota la sottoposizione a procedimenti penali o a misure di prevenzione o che sono censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, ovvero notoriamente contigui a questi.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni, associazioni, altre organizzazioni *non profit* ovvero organizzazioni non governative, riconducibili a persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o a provvedimenti di sequestro, a persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, ovvero a soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato con organizzazioni *non profit* ovvero con organizzazioni non governative che presentano tra loro connessioni non giustificate, quali ad esempio la condivisione dell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, ovvero la titolarità di molteplici rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti.

4. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificialmente complessi od opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da strutture societarie opache (desumibili, ad esempio, da visure nei registri camerali) ovvero si avvale artificialmente di società caratterizzate da catene partecipative complesse nelle quali sono presenti, a titolo esemplificativo, *trust*, fiduciarie, fondazioni, *international business company*.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da ripetute e/o improvvise modifiche nell'assetto proprietario, manageriale (ivi compreso il "direttore tecnico") o di controllo dell'impresa.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è di recente costituzione, effettua una intensa operatività finanziaria, cessa improvvisamente l'attività e viene posto in liquidazione.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, controllata o amministrata da soggetti che appaiono come meri prestanome.
- Il soggetto che effettua ripetute richieste di operazioni mantiene invariati gli assetti gestionali e/o la propria operatività, nonostante sia un'azienda sistematicamente in perdita o comunque in difficoltà finanziaria.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione mostra di avere scarsa conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operazione, ovvero è accompagnato da altri soggetti che si mostrano interessati all'operazione, generando il sospetto di agire non per conto proprio ma di terzi.

## **B. Indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni.**

5. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Acquisto di beni o servizi non coerente con l'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se seguito da successivo trasferimento del bene o servizio in favore di società appartenenti allo stesso gruppo, in mancanza di corrispettivo.
- Impiego di disponibilità che appaiono del tutto sproporzionate rispetto al profilo economico-patrimoniale del soggetto (ad esempio, operazioni richieste o eseguite da soggetti con "basso profilo fiscale" o che hanno omesso di adempiere agli obblighi tributari).
- Operazioni richieste o effettuate da organizzazioni *non profit* ovvero da organizzazioni non governative che, per le loro caratteristiche (ad esempio tipologie di imprese beneficiarie o aree geografiche di destinazione dei fondi), risultano riconducibili a scopi di finanziamento del terrorismo ovvero manifestamente incoerenti con le finalità dichiarate o comunque proprie dell'ente in base alla documentazione prodotta, specie se tali organizzazioni risultano riconducibili a soggetti che esercitano analoga attività a fini di lucro.
- Operazioni richieste o effettuate da più soggetti recanti lo stesso indirizzo ovvero la medesima domiciliazione fiscale, specie se tale indirizzo appartiene anche a una società commerciale e ciò appare incoerente rispetto all'attività dichiarata dagli stessi.
- Richiesta di regolare i pagamenti mediante strumenti incoerenti rispetto alle ordinarie prassi di mercato, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
- Offerta di polizze di assicurazione relative ad attività sanitaria da parte di agenti o *brokers* operanti in nome e/o per conto di società estere, anche senza succursali in Italia, a prezzi sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nel mercato.

6. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni prive di giustificazione commerciale con modalità inusuali rispetto al normale svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se caratterizzate da elevata complessità o da significativo ammontare, qualora non siano rappresentate specifiche esigenze.

- Frequente e inconsueto rilascio di deleghe o procure al fine di evitare contatti diretti ovvero utilizzo di indirizzi, anche postali, diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede, o comunque ricorso ad altre forme di domiciliazione di comodo.
- Frequente richiesta di operazioni per conto di uno o più soggetti terzi, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o al rapporto tra le parti o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
- Estinzione anticipata e inaspettata, in misura totale o parziale, dell'obbligazione da parte del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di estinzione di un'obbligazione effettuata da un terzo estraneo al rapporto negoziale, in assenza di ragionevoli motivi o di collegamenti con il soggetto cui è riferita l'operazione.
- Improvviso e ingiustificato intervento di un terzo a copertura dell'esposizione del soggetto cui è riferita l'operazione, specie laddove il pagamento sia effettuato in un'unica soluzione ovvero sia stato concordato in origine un pagamento rateizzato.
- Presentazione di garanzie personali rilasciate da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati allo svolgimento dell'attività di prestazione di garanzie.

7. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Richiesta a una Pubblica amministrazione dislocata in località del tutto estranea all'area di interesse dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se molto distante dalla residenza, dal domicilio o dalla sede effettiva.
- Richiesta di modifica delle condizioni o delle modalità di svolgimento dell'operazione, specie se tali modifiche comportano ulteriori oneri a carico del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di esecuzione in tempi particolarmente ristretti a prescindere da qualsiasi valutazione attinente alle condizioni economiche.
- Acquisto o vendita di beni o servizi di valore significativo (ad esempio, beni immobili e mobili registrati; società; contratti; brevetti; partecipazioni) effettuate a prezzi palesemente sproporzionati rispetto ai correnti valori di mercato o al loro prevedibile valore di stima.
- Operazioni ripetute, di importo significativo, effettuate in contropartita con società che risultano costituite di recente e hanno un oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto che richiede o esegue l'operazione (ad esempio, nel caso di rapporti ripetuti fra appaltatori e subappaltatori "di comodo").
- Richiesta di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi.
- Proposta di regolare sistematicamente i pagamenti secondo modalità tali da suscitare il dubbio che si intenda ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione.
- Ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, contratti per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi ad oggetto diritti su beni immobili o partecipazioni societarie.

### **C. Indicatori specifici per settore di attività**

#### ***Settore appalti e contratti pubblici<sup>3</sup>***

- Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali) con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale e alla località di svolgimento della prestazione.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di una rete di imprese il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei mezzi facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni

---

<sup>3</sup> Gli indicatori di questo settore vanno valutati tenendo conto anche dei criteri indicati nell'articolo 2, comma 7, delle presenti istruzioni.

di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione.

- Presentazione di offerta con un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisiti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata.
- Presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti e un costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo del contratto, specie se il bando di gara è stato modificato durante il periodo di pubblicazione.
- Ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto, non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara.
- Ripetute aggiudicazioni a un medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale, per contratti di importo elevato e mediante affidamenti diretti o con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, o a seguito di procedura a evidenza pubblica precedentemente revocata.
- Contratto aggiudicato previo frazionamento in lotti non giustificato in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica.
- Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale.
- Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società.
- Ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltabile, in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge.
- Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto, effettuate nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari aventi nell'oggetto sociale l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione, salva la preventiva accettazione, da parte della stazione appaltante, contestuale alla stipula del contratto.
- Previsione nei contratti di concessione o di finanza di progetto di importo superiore alle soglie comunitarie e di un termine di realizzazione di lunga durata, soprattutto se superiore a 4 anni, a fronte anche delle anticipazioni finanziarie effettuate dal concessionario o promotore.
- Esecuzione delle attività affidate al contraente generale direttamente o per mezzo di soggetti terzi in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa tecnico-realizzativa e finanziaria.
- Aggiudicazione di sponsorizzazioni tecniche di utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile, con individuazione, da parte dello *sponsor*, di uno o più soggetti esecutori, soprattutto nel caso in cui questi ultimi coincidano con raggruppamenti costituiti da un elevato numero di partecipanti o i cui singoli partecipanti sono, a loro volta, riuniti, raggruppati o consorziati, specie se privi dei prescritti requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione.
- Esecuzione della prestazione oggetto della sponsorizzazione mediante il ricorso a subappalti oltre i limiti imposti per i contratti pubblici ovvero mediante il ripetuto ricorso a sub affidamenti, specie se in reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite dall'amministrazione in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione del contratto.

### ***Settore finanziamenti pubblici<sup>4</sup>***

- Richiesta di finanziamento pubblico incompatibile con il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di finanziamenti pubblici effettuata anche contestualmente da più società appartenenti allo stesso gruppo, dietro prestazione delle medesime garanzie.
- Utilizzo di finanziamenti pubblici con modalità non compatibili con la natura e lo scopo del finanziamento erogato.
- Costituzione di società finalizzata esclusivamente alla partecipazione a bandi per l'ottenimento di agevolazioni finanziarie, specie se seguita da repentine modifiche statutarie e, in particolare, da cospicui aumenti di capitale, cambiamenti di sede ovvero da trasferimenti d'azienda.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di soggetti giuridici aventi il medesimo rappresentante legale, uno o più amministratori comuni, ovvero riconducibili al medesimo titolare effettivo o a persone collegate (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato).
- Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di società costituite in un arco temporale circoscritto, specie se con uno o più soci in comune.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie previste da differenti disposizioni di legge da parte di più società facenti parte dello stesso gruppo, in assenza di plausibili giustificazioni.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie presentate da professionisti o procuratori che operano o sono domiciliati in località distanti dal territorio in cui sarà realizzata l'attività beneficiaria dell'agevolazione, specie se i predetti soggetti operano come referenti di più società richiedenti interventi pubblici.
- Presentazione di dichiarazioni relative alla dimensione aziendale dell'impresa necessaria per ottenere le agevolazioni pubbliche che appaiono false o carenti di informazioni rilevanti.
- Estinzione anticipata di finanziamento agevolato con utilizzo di ingenti somme che appaiono non compatibili con il profilo economico del soggetto finanziato.

### ***Settore immobili e commercio***

- Disponibilità di immobili o di altri beni di pregio da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività, ovvero in assenza di legami fra il luogo in cui si trovano i beni e il soggetto cui è riferita l'operazione.
  - Acquisto di beni immobili per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale.
  - Acquisto e vendita di beni immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se sia riscontrabile un'ampia differenza tra il prezzo di vendita e di acquisto.
  - Ripetuti acquisti di immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco temporale, in assenza di ricorso a mutui immobiliari o ad altre forme di finanziamento.
  - Operazioni di acquisto e vendita di beni o attività tra società riconducibili allo stesso gruppo.
- Svolgimento di attività commerciali soggette a comunicazioni o ad autorizzazioni da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività ovvero in assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività.
  - Acquisto di licenze di commercio per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.

---

<sup>4</sup> Gli indicatori di questo settore vanno valutati tenendo conto anche dei criteri indicati nell'articolo 2, comma 7, delle presenti istruzioni.

- Richieste di licenze di commercio da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Ripetute cessioni di licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se per importi molto differenti.
- Ripetuti subentri in licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo ovvero frequente affitto o subaffitto di attività.
- Ripetuto rilascio di licenze commerciali senza avvio dell'attività produttiva.

Per queste ipotesi, l’Autorità ha adottato con [Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023](#), d’intesa con il MIT, un comunicato relativo all’avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

### c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell’Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione “*Amministrazione trasparente*”.

**Tabella 3) La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime**

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “ <i>Sezione Amministrazione trasparente</i> ” sottosezione “ <i>Bandi di gara e contratti</i> ”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con <a href="#">Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023</a> .
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Vale precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 2022<sup>9</sup>, come aggiornata dalle Linee guida<sup>10</sup> e Circolari<sup>11</sup> successivamente adottate dal MEF.

*Riferimenti normativi: l. n. 190/2012; d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016; allegato 9) al PNA 2022; d.lgs. n. 36/2023; deliberazioni ANAC n.ri 261 e 264 del 20 giugno 2023.*

<sup>9</sup> Parte Speciale del PNA 2022 *Trasparenza in materia di contratti pubblici*, § 3 *La Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR*.

<sup>10</sup> Cfr. Linee Guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR del 14.06.2022

<sup>11</sup> Cfr. Circolare RGS n. 30 dell’11 agosto 2022 sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR recanti Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori.

Cfr. Circolare RGS n. 16 del 14 aprile 2023 recante “*Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori - Rilascio in esercizio sul sistema informativo ReGiS delle. Attestazioni dei controlli svolti su procedure e spese e del collegamento alla banca dati ORBIS nonché alle piattaforme antifrode ARACHNE e PIAF-IT*”.

Cfr. Circolare 27 del 15 settembre 2023 recante “*l’Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori*” adottate con Circolare della RGS n. 30 dell’11 agosto 2022 e ss.mm.ii “*Appendice tematica Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007*”.



## DELIBERA N. 261

20 giugno 2023

### Oggetto

Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale»

### Il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

#### Visto

L'articolo 19 del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, garantiscono l'esercizio dei diritti di cittadinanza digitale e operano secondo i principi di neutralità tecnologica, di trasparenza, nonché di protezione dei dati personali e di sicurezza informatica.

#### Visto

L'articolo 19, comma 2, del codice, secondo cui, in attuazione del principio dell'unicità dell'invio, ciascun dato è fornito una sola volta a un solo sistema informativo, non può essere richiesto da altri sistemi o banche dati, ma è reso disponibile dal sistema informativo ricevente. Tale principio si applica ai dati relativi a programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché a tutte le procedure di affidamento e di realizzazione di contratti pubblici soggette al codice e a quelle da esso escluse, in tutto o in parte, ogni qualvolta siano imposti obblighi di comunicazione a una banca dati o a un sistema informativo.

#### Visto

l'articolo 19, comma 3, del codice, secondo cui le attività e i procedimenti amministrativi connessi al ciclo di vita dei contratti pubblici sono svolti mediante le piattaforme e i servizi digitali infrastrutturali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti e, inoltre, i dati e le informazioni a essi relativi sono gestiti e resi fruibili in formato aperto, secondo le previsioni di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

#### Visto

l'articolo 19, comma 4, del codice a mente del quale i soggetti titolari di banche dati adottano le necessarie misure organizzative e di revisione dei processi e dei regolamenti interni per abilitare automaticamente l'accesso digitale alle informazioni disponibili presso le banche dati di cui sono titolari, mediante le tecnologie di interoperabilità dei sistemi informativi secondo le previsioni e le modalità di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

#### Visto

l'articolo 20 del codice, secondo cui, «fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, a fini di trasparenza i dati, le informazioni e gli atti relativi ai contratti pubblici sono indicati nell'articolo 28 e sono pubblicati secondo quanto stabilito dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. 2. Le comunicazioni e l'interscambio di dati per le finalità di conoscenza e di trasparenza avvengono nel rispetto del principio di unicità del luogo di pubblicazione



e dell'invio delle informazioni. 3. Le regioni e le province autonome assicurano la trasparenza nel settore dei contratti pubblici.»

### Visto

L'articolo 21, commi 1 e 2, del codice, secondo cui le attività inerenti al ciclo di vita digitale dei contratti pubblici articolato in programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, sono gestite, nel rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attraverso piattaforme e servizi digitali fra loro interoperabili.

### Visto

L'articolo 22, comma 1, del codice, secondo cui l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement) è costituito dalle piattaforme e dai servizi digitali infrastrutturali abilitanti la gestione del ciclo di vita dei contratti pubblici e dalle piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate dalle stazioni appaltanti.

### Visto

L'articolo 22, comma 2, del codice, secondo le piattaforme e i servizi digitali consentono, in particolare:

- a) la redazione o l'acquisizione degli atti in formato nativo digitale;
- b) la pubblicazione e la trasmissione dei dati e documenti alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici;
- c) l'accesso elettronico alla documentazione di gara;
- d) la presentazione del documento di gara unico europeo in formato digitale e l'interoperabilità con il fascicolo virtuale dell'operatore economico;
- e) la presentazione delle offerte;
- f) l'apertura, la gestione e la conservazione del fascicolo di gara in modalità digitale;
- g) il controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti anche in fase di esecuzione e la gestione delle garanzie.

### Visto

L'articolo 22, comma 3, del codice secondo cui le basi di dati di interesse nazionale alimentano l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale, ai sensi dell'articolo 60 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

### Visto

L'articolo 23, commi 1 e 2 del codice che attribuisce all'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) la titolarità in via esclusiva della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (di seguito BDNC), abilitante l'ecosistema nazionale di e-procurement, nonché il compito di svilupparne e gestirne i servizi e di individuarne, con proprio provvedimento, le sezioni in cui la stessa si articola e i servizi ad essa collegati.

### Visto

L'articolo 23, comma 3, del codice, che stabilisce l'interoperabilità della BDNC con le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti e con il portale dei soggetti aggregatori di cui al decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, per la digitalizzazione di tutte le fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici, nonché con la piattaforma digitale nazionale dati di cui all'articolo 50-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (PDND), con le basi di dati di interesse nazionale di cui all'articolo 60 del predetto decreto legislativo n. 82 del 2005 e con tutte le altre piattaforme e banche dati dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2 del decreto legislativo n. 82 del 2005, coinvolti nell'attività relativa al ciclo di vita dei contratti pubblici.

### Visto

L'articolo 23, comma 3, del codice, secondo cui i soggetti coinvolti nell'attività relativa al ciclo di vita dei contratti, ove non già accreditati alla PDND, sono tenuti ad accreditarsi alla predetta piattaforma nonché alla BDNC, a sviluppare le interfacce applicative e a rendere disponibili le proprie basi dati, senza nuovi o maggiori



oneri per la finanza pubblica e nel rispetto delle Linee Guida dell’Agenzia per l’Italia digitale (di seguito AgID) in materia di interoperabilità.

### Visto

L’articolo 23, comma 4, del codice, secondo cui la BDNCP rende disponibili mediante interoperabilità i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell’intero ciclo di vita dei contratti pubblici, anche per quanto previsto dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. La stessa Banca dati si integra con la Piattaforma unica della trasparenza istituita presso l’ANAC.

### Visto

L’articolo 23, comma 5, del codice, che demanda all’ANAC l’adozione di un provvedimento che individua le informazioni che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche di cui all’articolo 25 e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l’integrazione con i servizi abilitanti l’ecosistema di approvvigionamento digitale.

### Visto

Il predetto articolo 23, comma 5, del codice, secondo cui l’integrazione è realizzata attraverso i servizi digitali resi disponibili da ANAC sulla PDND, nel rispetto delle relative regole tecniche.

### Visto

Il predetto articolo 23, comma 6, del codice, secondo cui l’ANAC rende disponibili ai sistemi informativi regionali competenti per territorio, nonché alle pubbliche amministrazioni, le informazioni necessarie allo svolgimento dei compiti istituzionali, ai sensi degli articoli 50 e 50-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

### Visto

L’articolo 24, comma 1, del codice secondo cui presso la BDNCP opera il fascicolo virtuale dell’operatore economico (FVOE) che consente la verifica dell’assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del codice e dei requisiti di cui all’articolo 103 per i soggetti esecutori di lavori pubblici, nonché dei dati e dei documenti relativi ai requisiti di cui all’articolo 100, inseriti dall’operatore economico.

### Visto

L’articolo 24, comma 2, del codice secondo cui il FVOE è utilizzato per la partecipazione alle procedure di affidamento disciplinate dal codice.

### Visto

Il medesimo articolo 24, comma 2, secondo cui i dati e i documenti contenuti nel FVOE, nei termini di efficacia di ciascuno di essi, sono aggiornati automaticamente mediante interoperabilità e sono utilizzati in tutte le procedure di affidamento cui l’operatore partecipa.

### Visto

L’articolo 24, comma 3, del codice, che impone alle amministrazioni competenti al rilascio delle certificazioni o delle informazioni di cui agli articoli 94 e 95 del codice di garantire alla BDNCP, attraverso la PDND e l’accesso per interoperabilità alle proprie banche dati, ai sensi dell’articolo 23, comma 3, del codice, la disponibilità in tempo reale delle informazioni e delle certificazioni digitali necessarie ad assicurare l’intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, prevedendo che la violazione del predetto obbligo è punita ai sensi dell’articolo 23, comma 8 del codice.

### Visto

Il richiamato articolo 24, comma 3, che attribuisce all’ANAC il compito di garantire l’accessibilità al FVOE alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, agli operatori economici e agli organismi di attestazione,



limitatamente ai dati di rispettiva competenza e la possibilità di predisporre elenchi aggiornati di operatori economici già accertati e stabilire le modalità per l'utilizzo degli accertamenti per procedure di affidamento diverse.

### Visto

L'articolo 24, comma 4, del codice secondo cui, per le finalità di cui sopra, l'ANAC individua, con proprio provvedimento, adottato d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con l'AgID entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore del codice le tipologie di dati da inserire nel FVOE concernenti la partecipazione alle procedure di gare e il loro esito, in relazione ai quali è obbligatoria la verifica attraverso la BDNCP.

### Visto

L'articolo 25, comma 1, del codice, secondo cui le piattaforme di approvvigionamento digitale sono costituite dall'insieme dei servizi e dei sistemi informatici, interconnessi e interoperanti, utilizzati dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti per svolgere una o più attività di cui all'articolo 21, comma 1, e per assicurare la piena digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. A tal fine, le piattaforme di approvvigionamento digitale interagiscono con i servizi della BDNCP nonché con i servizi della PDND.

### Visto

L'articolo 25, comma 2, del codice, a mente del quale le stazioni appaltanti e gli enti concedenti utilizzano le piattaforme di approvvigionamento digitale per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, secondo le regole tecniche di cui all'articolo 26.

### Visto

L'articolo 25, comma 3, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti non dotati di una propria piattaforma di approvvigionamento digitale si avvalgono delle piattaforme messe a disposizione da altre stazioni appaltanti o enti concedenti, da centrali di committenza o da soggetti aggregatori, da regioni o province autonome, che a loro volta possono ricorrere a un gestore del sistema che garantisce il funzionamento e la sicurezza della piattaforma.

### Visto

L'articolo 26, comma 1, del codice, secondo cui i requisiti tecnici delle piattaforme di approvvigionamento digitale, nonché la conformità di dette piattaforme a quanto disposto dall'articolo 22, comma 2, sono stabilite dall'AGID di intesa con l'ANAC e la Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento per la trasformazione digitale, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del codice.

### Visto

L'articolo 26, commi 2 e 3, del codice, secondo cui con il medesimo provvedimento di cui al comma 1 sono stabilite le modalità per la certificazione delle piattaforme di approvvigionamento digitale, rilasciata dall'AGID, che consente l'integrazione con i servizi della Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

### Visto

L'articolo 26, comma 3, del codice, secondo cui l'ANAC cura e gestisce il registro delle piattaforme certificate.

### Visto

L'articolo 27, comma 1, del codice, secondo cui la pubblicità degli atti è garantita dalla BDNCP, mediante la trasmissione dei dati all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea e la loro pubblicazione ai sensi degli articoli 84 e 85, secondo quanto definito dal provvedimento di cui al comma 4 del presente articolo.

### Visto

L'articolo 27, commi 2 e 3, del codice, secondo cui gli effetti giuridici degli atti oggetto di pubblicazione ai sensi del comma 1 decorrono dalla data di pubblicazione nella BDCP e la documentazione di gara è resa



costantemente disponibile attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 e attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. Essa è costantemente accessibile attraverso il collegamento con la BDNCP.

### Visto

L'articolo 27, comma 4, del codice 4, secondo cui l'ANAC, con proprio provvedimento da adottare entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del codice, d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, stabilisce le modalità di attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza dei contratti pubblici.

### Visto

L'articolo 28, comma 1, del codice secondo cui le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla BDNCP attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25.

### Visto

L'articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

### Visto

L'articolo 28, comma 3, del codice, a mente del quale, per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto.

### Visto

L'articolo 28, comma 4, del codice, secondo cui l'ANAC, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del codice, individua con proprio provvedimento le informazioni, i dati e le relative modalità di trasmissione per l'attuazione del medesimo articolo 28.

### Visto

L'articolo 29, comma 1, del codice, secondo cui tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni di cui al codice sono eseguiti, in conformità con quanto disposto dal codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, tramite le piattaforme dell'ecosistema nazionale di cui all'articolo 22 del presente codice e, per quanto non previsto dalle predette piattaforme, mediante l'utilizzo del domicilio digitale ovvero, per le comunicazioni tra pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'articolo 47 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.

### Visto

L'articolo 31, commi 1, 2 e 3 del codice, secondo cui è istituita presso l'ANAC l'Anagrafe degli operatori economici a qualunque titolo coinvolti nei contratti pubblici, che si avvale del registro delle imprese e censisce gli operatori economici, i soggetti, le persone fisiche e i titolari di cariche ad essi riferibili, assumendo, per le persone fisiche, valore certificativo per i ruoli e le cariche rivestiti non risultanti dal registro delle imprese.

### Visto

L'articolo 31, comma 4, del codice, secondo cui i dati dell'Anagrafe sono resi disponibili a tutti i soggetti operanti nell'ambito dell'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale, attraverso le piattaforme di cui agli articoli 23, 24 e 25, per i trattamenti e le finalità legati alla gestione del ciclo di vita dei contratti pubblici.



### Visto

L'articolo 35, comma 1, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano in modalità digitale l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme, ai sensi degli articoli 3-bis e 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e degli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

### Visto

L'articolo 99, commi 1 e 2, del codice, secondo cui la stazione appaltante verifica l'assenza di cause di esclusione automatiche di cui all'articolo 94, delle cause di esclusione non automatiche di cui all'articolo 95 e il possesso dei requisiti di partecipazione di cui agli articoli 100 e 103 attraverso la consultazione del FVOE, la consultazione degli altri documenti allegati dall'operatore economico nonché tramite l'interoperabilità con la PDND e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni.

### Visto

L'articolo 99, comma 3, del codice, secondo cui agli operatori economici non possono essere richiesti documenti che comprovano il possesso dei requisiti di partecipazione o altra documentazione utile ai fini dell'aggiudicazione, se questi sono presenti nel FVOE, sono già in possesso della stazione appaltante, per effetto di una precedente aggiudicazione o conclusione di un accordo quadro, ovvero possono essere acquisiti tramite interoperabilità con la PDND e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni.

### Visto

L'articolo 222, comma 8 del codice, secondo cui, per le finalità di cui al comma 2, l'ANAC utilizza la BDNCP di cui all'articolo 23.

### Visto

L'articolo 222, comma 10 del codice, che conferma l'istituzione, presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, del casellario informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in cui sono annotate, secondo le modalità individuate dall'ANAC con proprio provvedimento, le notizie, le informazioni e i dati relativi agli operatori economici con riferimento alle iscrizioni previste dall'articolo 94 e sono iscritte direttamente dall'ANAC i provvedimenti interdittivi adottati ai sensi dell'articolo 94, comma 5, lettere e) e f).

### Visto

Il richiamato articolo 222, comma 10 del codice, secondo cui L'ANAC individua le ulteriori informazioni da iscrivere nel casellario, ivi comprese quelle rilevanti per l'attribuzione della reputazione dell'impresa di cui all'articolo 109, o per il conseguimento dell'attestazione di qualificazione di cui all'articolo 103, nonché la durata delle iscrizioni e la modalità di archiviazione delle stesse.

### Visto

L'articolo 225, commi 1 e 2, del codice, secondo cui dal 1° gennaio 2024, acquistano efficacia gli articoli 27, 81, 83, 84 e 85. Le disposizioni di cui agli articoli 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 35, 36, 37, comma 4, 99, 106, comma 3, ultimo periodo, 115, comma 5, 119, comma 5, e 224, comma 6 acquistano efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024.

### Visto

Il Regolamento per la definizione della disciplina della partecipazione ai procedimenti di regolazione dell'ANAC Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) e di una metodologia di acquisizione e analisi quali-quantitativa dei dati rilevanti ai fini dell'analisi di impatto della regolazione (AIR) e della verifica dell'impatto della regolazione (VIR), adottato dall'ANAC con Delibera n. 135 del 28 marzo 2023, e, in particolare, l'articolo 3, secondo cui non sono sottoposti a consultazione pubblica gli atti a carattere generale quando essa è incompatibile con esigenze



di opportunità o di urgenza, anche nel caso in cui ciò avvenga in ragione dei termini fissati per legge per l'intervento dell'ANAC.

### Considerati

Gli esiti del tavolo di lavoro istituito con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la trasformazione digitale e con l'AglD per l'attuazione delle disposizioni in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici.

### Visto

Il provvedimento AgID, di intesa con ANAC e la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la trasformazione digitale, adottato con determinazione n. 137 del 1/6/2023 con cui, ai sensi dell'articolo 26, del codice sono stati definiti i requisiti tecnici delle piattaforme di approvvigionamento digitale e le modalità per la certificazione delle stesse.

### Visto

Il provvedimento adottato dall'ANAC con delibera n. 262 del 20 giugno 2023, d'intesa con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e con AgID, ai sensi dell'articolo 24 del codice.

### Visto

Il provvedimento adottato dall'ANAC con delibera n. 263 del 20 giugno 2023, ai sensi dell'articolo 27 del codice.

### Visto

Il provvedimento adottato dall'ANAC con delibera n. 264 del 30 giugno 2023, ai sensi dell'articolo 28 del codice.

### Visto

Il Regolamento sul funzionamento del casellario informatico adottato dall'ANAC con delibera n. 272 del 30/6/2023, ai sensi dell'articolo 220, comma 10, del codice.

## DELIBERA

### Articolo 1 – Definizioni

1.1 Ai fini del presente provvedimento si intende per:

- a) codice, il decreto legislativo n. 36 del 31 marzo 2023.
- b) BDNCP, la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, istituita dall'articolo 62 bis del codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e disciplinata dagli articoli 23 e 222, comma 8 del codice dei contratti pubblici;
- c) FVOE, il Fascicolo virtuale dell'operatore economico in cui sono contenuti tutti i dati che consentono la verifica dell'assenza delle cause di esclusione di cui all'articolo 94, della sussistenza dei requisiti di qualificazione per gli esecutori di lavori pubblici e dei dati e documenti relativi ai criteri di selezione di cui all'articolo 100 del codice;
- d) Anagrafe degli operatori economici, l'Anagrafe degli operatori economici partecipanti agli appalti di cui all'articolo 31 del codice che censisce gli operatori economici, nonché i soggetti, le persone fisiche e i titolari di cariche ad essi riferibili;
- e) PDND, la Piattaforma Digitale Nazionale Dati di cui all'articolo 50-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 del 2005;



- f) PCP - Piattaforma contratti pubblici, è il complesso dei servizi web e di interoperabilità per l'interazione con la BDNCP;
- g) Piattaforme di approvvigionamento digitale, le piattaforme di cui all'articolo 25 del codice;
- h) PUT, la Piattaforma unica per la trasparenza presso l'ANAC;
- i) Casellario informatico, il casellario di cui all'articolo 222, comma 10, del codice, tenuto dall'ANAC;
- j) Enti certificanti, le amministrazioni pubbliche, gli enti pubblici e gli enti privati che rilasciano attestazioni oppure sono in possesso di dati e/o informazioni idonee a comprovare l'assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli 94, 95 e 98 del codice e/o dei requisiti di cui agli articoli 100 e 103 del codice;
- k) Operatore economico, l'operatore economico partecipante, l'ausiliario o il subappaltatore;
- l) DGUE, il Documento di Gara Unico Europeo;
- m) CAD, il decreto legislativo n. 82/2005 recante il codice dell'Amministrazione Digitale e s.m.i.;
- n) SPID, il Sistema pubblico di identità digitale di cui all'articolo 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.
- o) stazione appaltante, come definita nell'ALLEGATO I.1, articolo 1, comma 1, lettera a), del codice ovvero "qualsiasi soggetto, pubblico o privato, che affida contratti di appalto di lavori, servizi e forniture e che è comunque tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del codice";
- p) ente concedente, come definito nell'Allegato I.1, articolo 1, comma 1, lettera b), del codice ovvero "qualsiasi amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore, ovvero altro soggetto pubblico o privato, che affida contratti di concessione di lavori o di servizi e che è comunque tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del codice".

## Articolo 2 - Sezioni in cui si articola la BDNCP e relative funzionalità

- 2.1 La BDNCP si articola nelle seguenti sezioni:
  - a) Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)
  - b) Piattaforma contratti pubblici (PCP)
  - c) Piattaforma per la pubblicità legale degli atti
  - d) Fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE)
  - e) Casellario Informatico
  - f) Anagrafe degli operatori economici
- 2.2 La BDNCP interopera con i soggetti fruitori dei servizi da questa erogati e con i soggetti erogatori dei servizi ad essa necessari, per il tramite della PDND, secondo le modalità stabilite nelle Linee guida AgID sull'infrastruttura tecnologica della Piattaforma Digitale Nazionale Dati per l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati. Gli enti certificanti che non rientrano tra quelli dell'articolo 2 comma 2 del CAD e non aderiscono alla PDND interoperano con la BDNCP secondo le linee guida AgID per l'interoperabilità tra le pubbliche amministrazioni.
- 2.3 La BDNCP assicura la tempestiva pubblicazione dei dati, anche attraverso la PUT, per le finalità di cui all'articolo 28 del codice.
- 2.4 Le Piattaforme digitali di approvvigionamento interoperano con i servizi erogati dalla BDNCP secondo le regole tecniche stabilite da AgID nel provvedimento "Requisiti tecnici e modalità di certificazione delle Piattaforme di approvvigionamento digitale" adottate ai sensi dell'articolo 26 del codice.

## Articolo 3 – Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

- 3.1 L'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti è l'anagrafe istituita dall'articolo 33-ter del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla della Legge n. 221 del 17 dicembre 2012.



- 3.2 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti si iscrivono all'Anagrafe utilizzando i servizi resi disponibili dall'ANAC.
- 3.3 Nell'ambito dell'AUSA opera il sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'articolo 63 del codice.
- 3.4 Con successivo provvedimento dell'ANAC potranno essere aggiornate le modalità di funzionamento dell'Anagrafe, i dati che la stessa acquisisce e le regole per l'aggiornamento degli stessi.
- 3.5 I dati dell'AUSA sono resi disponibili a tutti i soggetti operanti nell'ambito dell'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale, attraverso le piattaforme di cui agli articoli 23, 24 e 25 del codice, per i trattamenti e le finalità legati alla gestione del ciclo di vita dei contratti pubblici.

## Articolo 4 – Piattaforma Contratti Pubblici

- 4.1 La Piattaforma Contratti Pubblici è il complesso dei servizi web e di interoperabilità attraverso i quali le piattaforme di approvvigionamento digitale delle stazioni appaltanti interoperano con la BDNCP per la gestione digitale del ciclo di vita dei contratti pubblici
- 4.2 Le informazioni che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere alla BDNCP attraverso la PCP e le relative modalità di comunicazione sono definite nel successivo art. 10

## Articolo 5 – Piattaforma per la pubblicità legale degli atti

- 5.1 La pubblicità legale degli atti ai sensi degli articoli 84 e 85 del codice è garantita dalla Piattaforma per la pubblicità legale con le modalità stabilite nel provvedimento di cui all'articolo 27 del codice, anche mediante la trasmissione dei dati all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea.
- 5.2 Con il provvedimento di cui alla Delibera n. 263 del 30/6/2023 adottata dall'ANAC di intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti ai sensi dell'articolo 27 del codice, sono stabilite le modalità di attuazione delle disposizioni in materia di pubblicità legale degli atti.

## Articolo 6 – Fascicolo virtuale dell'operatore economico

- 6.1 Il FVOE raccoglie le informazioni, i dati e i documenti da utilizzare a comprova dell'assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del codice e del possesso dei requisiti speciali di cui agli articoli 100 e 103 e all'allegato II.12, per la partecipazione e l'esecuzione dei contratti pubblici.
- 6.2 Con il provvedimento di cui alla Delibera n. 262 del 30/6/2023 adottata dall'ANAC di intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con l'AgID ai sensi dell'articolo 24 del codice, sono disciplinati il funzionamento del FVOE, le modalità di integrazione con gli Enti certificanti e di utilizzo da parte dei soggetti deputati, i requisiti e le cause di esclusione verificabili attraverso lo stesso e infine i dati e le informazioni disponibili e trattate ai tali fini.

## Articolo 7 – Anagrafe degli operatori economici

- 7.1 L'Anagrafe degli operatori economici censisce gli operatori economici coinvolti a qualunque titolo nei contratti pubblici, nonché i soggetti, le persone fisiche e i titolari di cariche ad essi riferibili.
- 7.2 Gli operatori economici di cui al punto 7.1 si iscrivono all'Anagrafe utilizzando i servizi resi disponibili dall'ANAC.



- 7.3 Con successivo provvedimento dell'ANAC sono disciplinati il funzionamento dell'Anagrafe, le modalità di iscrizione, i dati che la stessa acquisisce, le regole di aggiornamento dei dati non presenti sul Registro delle Imprese, e le regole di interoperabilità con il medesimo Registro.
- 7.4 I dati dell'Anagrafe sono resi disponibili a tutti i soggetti operanti nell'ambito dell'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale, attraverso le piattaforme di cui agli articoli 23, 24 e 25, per i trattamenti e le finalità legati alla gestione del ciclo di vita dei contratti pubblici.

## Articolo 8 – Piattaforme di approvvigionamento digitale

- 8.1 Le piattaforme di approvvigionamento digitale sono certificate dall'AGID e iscritte nel Registro delle piattaforme certificate gestito dall'ANAC secondo le indicazioni contenute nel provvedimento Agid "Requisiti tecnici e modalità di certificazione delle Piattaforme di approvvigionamento digitale".
- 8.2 Le piattaforme di approvvigionamento digitale interagiscono con la BDNCP, mediante i servizi della (PCP), secondo le regole tecniche e le indicazioni contenuti nel provvedimento di cui all'articolo 26 del codice.
- 8.3 Mediante le piattaforme digitali, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti:
1. svolgono digitalmente le attività e i procedimenti amministrativi connessi al ciclo di vita dei contratti pubblici;
  2. assolvono agli obblighi in materia di pubblicità legale degli atti;
  3. assolvono agli obblighi di comunicazione nei confronti dell'ANAC di cui all'articolo 222, comma 9, del codice;
  4. assolvono agli obblighi in materia di trasparenza di cui al decreto legislativo n. 33/2013 da adempiere mediante comunicazione alla BDNCP secondo quanto previsto nel provvedimento ex art. 28, co. 4;
  5. garantiscono l'accesso agli atti di cui all'articolo 35 del codice secondo quanto previsto nel provvedimento ex art. 28, co. 4;
  6. inseriscono le notizie utili nel Casellario informatico di cui all'articolo 222, comma 10, del codice; utilizzano il FVOE con le modalità individuate nel provvedimento di cui all'articolo 24 del codice.

## Articolo 9 - Casellario informatico

- 9.1 Presso la BDNCP opera il Casellario informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in cui sono annotate le notizie, le informazioni e i dati relativi agli operatori economici, individuati dall'ANAC con il Regolamento sul Casellario informatico di cui all'articolo 222, comma 10, del codice.
- 9.2 I dati del Casellario confluiscono nel FVOE al fine di consentire la verifica dei requisiti con riferimento alle notizie, alle informazioni e ai dati in esso annotati.
- 9.3 Le stazioni appaltanti e gli altri enti interessati inseriscono le notizie, le informazioni e i dati utili di cui al punto 6.1 con le modalità stabilite nel Regolamento sul Casellario informatico.
- 9.4 Con il Regolamento di cui al punto 9.1 sono disciplinate le modalità con cui l'ANAC effettua le annotazioni di propria competenza con riferimento ai provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 94, comma 5, lettere e) e f) del codice.

## Articolo 10 – Informazioni che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere alla BDNCP

- 10.1 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere tempestivamente alla BDNCP, per il tramite delle piattaforme di approvvigionamento certificate, le informazioni riguardanti:
- a) programmazione



1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori;
  2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture
  - b) progettazione e pubblicazione
    1. gli avvisi di pre-informazione
    2. i bandi e gli avvisi di gara
    3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici
  - c) affidamento
    1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità
    2. gli affidamenti diretti
  - d) esecuzione
    1. La stipula e l'avvio del contratto
    2. gli stati di avanzamento
    3. i subappalti
    4. le modifiche contrattuali e le proroghe
    5. le sospensioni dell'esecuzione
    6. gli accordi bonari
    7. le istanze di recesso
    8. la conclusione del contratto
    9. il collaudo finale
  - e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.
- 10.2 Le specifiche tecniche dei servizi di interoperabilità e i tracciati di trasmissione delle informazioni di cui al punto 10.1 sono pubblicati sul portale Developers Italia <https://developers.italia.it/> nella sezione dedicata alla PCP e raggiungibili attraverso il portale internet dell'ANAC;
- 10.3 L'ANAC si riserva di aggiornare le specifiche e i tracciati di cui al precedente punto 10.2 mediante la pubblicazione di aggiornamenti periodici, almeno 30 giorni prima dell'adozione.
- 10.4 Le informazioni, i dati e i documenti che devono essere acquisiti al FVOE sono individuati nel provvedimento di cui all'articolo 24.
- 10.5 Le informazioni che devono essere acquisite all'Anagrafe unica degli operatori economici sono individuate con il provvedimento dell'ANAC di cui al punto 7.
- 10.6 Le informazioni che devono essere acquisite al casellario informatico di cui all'articolo 222, comma 10, del codice sono individuate con il Regolamento di cui al punto 8.
- 10.7 Le informazioni che devono essere acquisite ai fini della pubblicità legale sono individuate nell'allegato I al provvedimento di cui all'articolo 27.
- 10.8 La trasmissione alla BDNCP dei dati e delle informazioni di cui al punto 10.1 assolve agli obblighi in materia di trasparenza. Per gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, si applica il punto 3.4 del provvedimento di cui all'articolo 28 del codice.

## Articolo 11 - Termini per l'integrazione delle piattaforme telematiche di approvvigionamento digitale con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale

- 11.1 Al fine di acquisire la certificazione ai sensi dell'articolo 26 del codice le piattaforme telematiche di approvvigionamento digitale assicurano l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale entro il 31/12/2023



## Articolo 12– Sanzioni

- 12.1 Gli enti certificanti pongono in essere le attività necessarie a garantire la piena interoperabilità delle proprie banche dati con la PDND entro il 31/12/2023.
- 12.2 Ai sensi dell'articolo 23, comma 8, del codice, l'omissione di informazioni richieste e il rifiuto o l'omissione di attività necessarie a garantire l'interoperabilità delle banche dati coinvolte nel ciclo di vita dei contratti pubblici costituisce violazione di obblighi di transizione digitale punibili ai sensi dell'articolo 18-bis del decreto legislativo n. 82 del 2005. A tal fine, l'ANAC effettua apposita segnalazione all'AgID per l'esercizio dei poteri sanzionatori alla stessa attribuiti.
- 12.3 Ai sensi dell'articolo 24, comma 3, del codice, la violazione, da parte degli Enti certificanti, dell'obbligo di garantire alla BDNCP l'accesso per interoperabilità alle proprie banche dati ai sensi dell'articolo 23, comma 3, del codice e la disponibilità in tempo reale delle informazioni e delle certificazioni digitali necessarie ad assicurare l'intero ciclo di vita digitale di contratti pubblici è sanzionata ai sensi dell'articolo 23, comma 8, del codice.
- 12.4 La violazione degli obblighi di trasmissione di cui all'articolo 23, comma 5, del codice da parte delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti è sanzionata ai sensi dell'articolo 222, commi 9 e 13, del codice medesimo.
- 12.5 La violazione, da parte delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti, degli obblighi previsti nel Libro I, Parte II, del codice, in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici è sanzionata ai sensi dell'articolo 222, comma 3, del codice. La sottoposizione a sanzioni pecuniarie e l'eventuale recidiva sono valutate ai fini della qualificazione delle stazioni appaltanti ai sensi dell'articolo 63.

## Articolo 13 - Entrata in vigore

- 13.1 Il presente provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'ANAC e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ed entra in vigore il 1° luglio 2023.
- 13.2 Il presente provvedimento acquista efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024.

Il Presidente

*Avv. Giuseppe Busia*

Depositato presso la Segreteria del Consiglio il 28 giugno 2023

Il Segretario Valentina Angelucci

Originale firmato digitalmente



DELIBERA N. 582 del 13 dicembre 2023

## Oggetto

Adozione comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione

## Riferimenti normativi

Articolo 225, commi 1 e 2 del decreto legislativo del 31/3/2023, n. 36 (di seguito codice);

## Parole chiave

Digitalizzazione; programmazione; fascicolo virtuale dell'operatore economico; pubblicità legale; trasparenza; piattaforme certificate

## Massima

Non massimabile

## Il Consiglio dell'Autorità

### Visto

L'articolo 225, comma 1, del codice che prevede che fino alla data del 31 dicembre 2023, gli avvisi e i bandi sono pubblicati, ai fini della decorrenza degli effetti di legge, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, serie speciale relativa ai contratti pubblici, e sulla piattaforma del Servizio contratti pubblici del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti;

### Visto

L'articolo 225, comma 2, del codice che prevede che le disposizioni in materia di digitalizzazione acquistano efficacia a partire dal 1° gennaio 2024;

### Visto

Il provvedimento adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) ai sensi dell'articolo 23 del codice con delibera n. 261 del 30 giugno 2023, in materia di ecosistema nazionale dei contratti pubblici;

### Visto

Il provvedimento adottato da ANAC, d'intesa con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e con AGID, ai sensi dell'articolo 24 del codice, con delibera n. 262 del 30 giugno 2023, in materia di fascicolo virtuale dell'operatore economico;

### Visto

Il provvedimento adottato da ANAC, d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, ai sensi dell'articolo 27 del codice con delibera n. 263 del 30 giugno 2023, in materia di pubblicità legale;



#### Visto

Il provvedimento adottato da ANAC, ai sensi dell'articolo 28 del codice, con delibera n. 264 del 30 giugno 2023, in materia di trasparenza;

#### Considerata

La necessità di chiarire le modalità operative per l'avvio della digitalizzazione con particolare riferimento alle procedure di gara avviate fino al 31 dicembre 2023 e non concluse entro tale data, nonché ai contratti esclusi dall'ambito di applicazione del codice;

#### Visto

Il Regolamento per la definizione della disciplina della partecipazione ai procedimenti di regolazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) e di una metodologia di acquisizione e analisi quali-quantitativa dei dati rilevanti ai fini dell'analisi di impatto della regolazione (AIR) e della verifica dell'impatto della regolazione (VIR), adottato dall'ANAC con provvedimento n. 135 del 28 marzo 2023, e, in particolare, l'articolo 3, secondo cui non sono sottoposti a consultazione pubblica gli atti a carattere generale quando essa è incompatibile con esigenze di opportunità o di urgenza, anche nel caso in cui ciò avvenga in ragione dei termini fissati per legge per l'intervento dell'ANAC;

Il Consiglio dell'Autorità, nell'adunanza del 13 dicembre 2023

### DELIBERA

L'approvazione del comunicato allegato con le eventuali integrazioni indicate dal Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti nel contesto dell'intesa accordata.

Si allegano alla presente delibera e ne costituiscono parte integrante:

1. L'intesa del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, accordata con nota acquisita al prot. ANAC n. 113262 del 18 dicembre 2023;
2. Il Comunicato nella versione definitiva conseguente all'intesa.

Il Presidente

*Avv. Giuseppe Busia*

Depositato presso la Segreteria del Consiglio il 19 dicembre 2023

Il Segretario Laura Mascali

Firmato digitalmente



## COMUNICATO

### **Premessa**

A partire dal 1° gennaio 2024 la disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento acquisterà piena efficacia. In particolare, verranno meno i regimi transitori previsti all'articolo 225, comma 1 (regime di pubblicità legale nei contratti pubblici), comma 2 (attività riguardanti il ciclo di vita dei contratti pubblici e rientranti nell'ecosistema di approvvigionamento digitale) e, infine, comma 3 (utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate da parte delle stazioni appaltanti e centrali di committenza qualificate, anche con riserva). La disciplina in tema di digitalizzazione sarà applicabile anche alle procedure di affidamento comprese nel PNRR avviate a partire dal 1° gennaio 2024.

Inoltre, sempre a partire dal 1° gennaio 2024, nell'ambito del sistema di digitalizzazione, la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (d'ora in poi BDNCP) renderà disponibili, mediante interoperabilità, per il tramite della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) di cui all'articolo 50-ter del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, anche per garantire l'assolvimento degli obblighi di trasparenza di cui all'articolo 28 del Codice.

Al fine di consentire il passaggio ai nuovi sistemi, il 31 dicembre 2023, saranno modificate le condizioni di utilizzo del sistema Simog e sarà dismesso il servizio SmartCIG. A decorrere dal 1° gennaio 2024 sarà attivata da ANAC la Piattaforma dei Contratti Pubblici (PCP) che interopererà con le piattaforme di approvvigionamento digitali utilizzate dalle stazioni appaltanti per la gestione di tutte le fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici, tra cui il rilascio del CIG per le nuove procedure di affidamento e l'assolvimento degli obblighi di pubblicità in ambito comunitario e nazionale nonché degli obblighi di trasparenza.

L'applicazione della disciplina riferita alla digitalizzazione richiede alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti la necessità di cambiare le modalità di svolgimento delle procedure di gara, imponendo loro, in primo luogo, l'utilizzo di piattaforme di approvvigionamento digitale certificate e interoperabili.

La rilevante novità per il sistema Paese, che si sostanzia nella concreta attuazione delle norme di cui al Libro I, Parte II, articolo 19 e ss. del decreto legislativo 36/2023, ha suggerito l'adozione della presente Comunicazione al fine di individuare le attività che devono essere realizzate in via preliminare per poter operare in modalità digitale e chiarire alcuni aspetti applicativi relativi al passaggio ai nuovi sistemi.

Si rappresenta che la presente comunicazione è predisposta d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti per assicurare alle stazioni appaltanti e agli operatori economici la



completezza delle indicazioni relative alla digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici.

### **Utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate**

Preliminarmente va considerato che, in ossequio agli articoli 25 e 26 del Codice, per tutti gli affidamenti, sopra e sotto soglia, a partire dal primo gennaio 2024 dovranno essere utilizzate le piattaforme di approvvigionamento digitale che hanno compiuto il processo di certificazione delineato dalle Regole tecniche di AGID (provvedimento AGID n. 137/2023) e dallo Schema operativo (pubblicato sul sito di AGID il 25/09/2023, il cui Allegato 2 è stato aggiornato in data 14/11/2023).

Le amministrazioni dovranno assicurarsi che la piattaforma o le piattaforme in uso abbiano avviato e concluso il processo di certificazione secondo lo schema operativo pubblicato sul sito di AGID, al fine di svolgere le attività di cui all'articolo 22, comma 2 del Codice e verificare per quali fasi del ciclo di vita digitale dei contratti pubblici di cui all'articolo 21, comma 1, del decreto legislativo n. 36/2023 ciò sia avvenuto. Ai sensi dell'articolo 25, comma 3, le amministrazioni che non abbiano nella propria disponibilità l'utilizzo di piattaforme digitali, potranno avvalersi, previo accordo tra amministrazioni, delle piattaforme certificate messe a disposizione da altre stazioni appaltanti o enti concedenti, da centrali di committenza o da soggetti aggregatori, da Regioni o Province Autonome, che a loro volta possono ricorrere a un gestore del sistema che garantisca il funzionamento e la sicurezza della piattaforma. Dette piattaforme devono essere iscritte nell'Elenco di cui all'articolo 26, comma 3, del Codice, gestito da ANAC, che raccoglie sia i soggetti titolari di piattaforme, pubblici e privati, sia i gestori delle stesse. A tal fine sarà possibile verificare l'Elenco accedendo al seguente link: <http://dati.anticorruzione.it/#/regpiacert> a partire dal 18 dicembre 2023.

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti comunicano con la BDNCP attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale di cui all'articolo 25 del Codice. A tal fine, il soggetto che ricopre l'incarico di Responsabile unico di progetto e gli eventuali Responsabili del procedimento delegati dal Responsabile di Progetto, ai sensi dell'articolo 15 del Codice, qualora non siano già iscritti, devono registrarsi all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) di ANAC con le modalità ivi indicate. Eventuali ulteriori operatori amministrativi delegati da parte dei soggetti sopra richiamati possono operare esclusivamente sulle piattaforme, sotto la responsabilità dei responsabili di fase di cui sopra, e non sono in nessun caso autorizzati all'interoperabilità con i servizi della BDNCP.

Va ricordato che in base all'articolo 25 del Codice, le piattaforme di approvvigionamento digitale sono utilizzate dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti per svolgere una o più attività di cui all'articolo 21, comma 1, del Codice (programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione) e per assicurare la piena digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici.

Le piattaforme non possono alterare la parità di accesso degli operatori, né impedire o limitare la partecipazione alla procedura di gara degli stessi ovvero distorcere la concorrenza, né modificare l'oggetto dell'appalto, come definito dai documenti di gara. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano la partecipazione alla gara anche in caso di comprovato malfunzionamento, pur se temporaneo, delle piattaforme, anche eventualmente disponendo la sospensione del termine per la ricezione delle offerte per il periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla gravità del malfunzionamento.

## **Programmazione – trasmissione dati dal 1° gennaio 2024**

La pubblicazione dei programmi triennali dei lavori pubblici e dei programmi triennali delle forniture e servizi sulla BDNCP, ai fini di trasparenza, ai sensi del comma 1 dell'articolo 28 e del comma 4 dell'articolo 37 del Codice, continuerà ad essere effettuata attraverso la piattaforma Servizio Contratti Pubblici (SCP) del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, di cui all'articolo 223, comma 10 del Codice. Saranno quindi mantenute, anche dopo il 31/12/2023, le modalità di comunicazione in essere, dal momento che la piattaforma SCP è conforme alla disciplina di cui all'articolo 26 del Codice ed è da considerarsi inclusa nell'ambito dell'ecosistema di approvvigionamento digitale di cui all'articolo 22, comma 1.

Detta piattaforma è alimentata anche tramite la rete dei sistemi informativi regionali ad essa interconnessi e ai quali la stessa reindirizza le amministrazioni.

La piattaforma SCP, oltre all'interfaccia web per consentire l'immissione dei dati e con essa la generazione digitale degli atti dei Programmi di cui all'articolo 37 del Codice nel rispetto delle modalità di cui all'allegato I.5 del Codice, rende disponibili servizi di interoperabilità tramite i quali gli Enti possono trasmettere direttamente i programmi redatti nelle proprie piattaforme di approvvigionamento.

I dati di programmazione acquisiti attraverso la piattaforma SCP saranno raccolti nella BDNCP per consentirne la pubblicazione ai sensi del citato comma 4 dell'articolo 37 del Codice e nel rispetto delle disposizioni di cui alla delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023, articolo 10, comma 1, lettera a). Per l'accesso ai fini della trasparenza si veda quanto indicato in seguito.

Si chiarisce che, ai sensi dei commi 1 e 5 dell'articolo 37 del Codice, in caso di ricorso a Centrale di Committenza, Soggetto Aggregatore o altra stazione appaltante qualificata ai sensi del comma 6 dell'articolo 63 del medesimo Codice o di altra forma di delega della procedura di affidamento o dell'esecuzione dei lavori, l'obbligo di inserimento dell'intervento o acquisto nel programma triennale dei lavori o delle forniture e servizi è in capo alla stazione appaltante titolare dell'intervento, ossia la stazione appaltante ricorrente o delegante. In tale caso negli schemi di programmazione va inserito, se disponibile, il nominativo del RUP individuato dalla stazione appaltante qualificata che svolge il ruolo di committenza ausiliaria per conto della stazione appaltante non qualificata.

Per le modalità di accesso per le amministrazioni alla piattaforma è possibile consultare la pagina web raggiungibile al seguente link:

[https://www.serviziocontrattipubblici.it/SPInApp/it/access\\_administrations.page](https://www.serviziocontrattipubblici.it/SPInApp/it/access_administrations.page)

Il MIT, con la collaborazione della rete dei sistemi informativi regionali, continuerà a fornire supporto alle stazioni appaltanti sulle modalità di utilizzo dell'applicativo e di accesso alle piattaforme regionali attive.

## **Acquisizione del CIG a decorrere dal 1° gennaio 2024**

La richiesta di CIG per procedure assoggettate al decreto legislativo n. 36/2023, pubblicate a partire dal 01/01/2024, avviene attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate mediante interoperabilità con i servizi erogati dalla PCP attraverso la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND).

Tuttavia, resta consentita, fino a nuova comunicazione, l'acquisizione del CIG attraverso il sistema Simog per le procedure i cui bandi o avvisi siano stati pubblicati o le cui lettere di invito sono state inviate entro il 31 dicembre 2023: il sistema Simog consentirà il perfezionamento dei suddetti CIG esclusivamente se la data di pubblicazione del bando o della spedizione della lettera di invito è antecedente il 01/01/2024; i CIG acquisiti successivamente a tale data saranno automaticamente eliminati entro 48 ore se non riferiti a procedure pubblicate entro il 31 dicembre 2023.

### Utilizzo dell'interfaccia web della Piattaforma contratti pubblici

Nei soli casi di seguito indicati, fino al 30 giugno 2024, anche al fine dell'assolvimento degli obblighi di comunicazione nei confronti della BDNCP, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti hanno facoltà di utilizzare l'interfaccia web messa a disposizione mediante la PCP per l'acquisizione del CIG:

- acquisizione del CIG ai soli fini della tracciabilità, per le ipotesi individuate nell'aggiornamento alla determina n. 4/2011 sulla tracciabilità dei flussi finanziari, per le quali era prevista l'acquisizione dello SmartCIG senza limiti di importo;
- fattispecie previste dalla delibera 214/2022 e successivi aggiornamenti;
- adesione ad accordi quadro e convenzioni i cui bandi siano stati pubblicati entro il 31/12/2023 con o senza successivo confronto competitivo;
- ripetizione di lavori o servizi analoghi ai sensi dell'articolo 76, comma 6, del codice previste dalla documentazione di gara originaria relativa a procedure pubblicate prima del 31/12/2023.

### Verifica dei requisiti degli operatori economici

La verifica dei requisiti degli operatori economici in fase di partecipazione e in fase di esecuzione è svolta tramite il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) secondo le indicazioni contenute nel provvedimento ANAC n. 262 del 20/6/2023.

In particolare, la verifica dei requisiti, sia per le procedure assoggettate al decreto legislativo n. 50/2016 che per quelle assoggettate al decreto legislativo n. 36/2023, avviene con le modalità indicate nella Tabella 1.

<b>Tabella 1</b>	<b>Dal 01/01/2024</b>
In caso di CIG acquisiti mediante Simog	Mediante interfaccia utente per l'accesso al FVOE 1.0.
In caso di CIG acquisiti mediante PCP	Mediante servizi di interoperabilità esposti dalla PCP sulla PDND Mediante interfaccia utente per l'accesso al FVOE 2.0

Fino a nuove indicazioni, la verifica del possesso dei requisiti è rispettivamente subordinata, per il FVOE 1.0 alla produzione del PassOE; per il FVOE 2.0 ai meccanismi di autorizzazione previsti dall'articolo 5 della Delibera ANAC 262/2023. Nel primo caso, la verifica dei requisiti può essere

effettuata soltanto mediante i dati e documenti contenuti nel FVOE 1.0 e non possono essere utilizzati dati e documenti riferiti all'operatore economico e presenti nel FVOE 2.0.

### **Trasmissione dei dati relativi all'aggiudicazione e alla fase di esecuzione**

La trasmissione dei dati relativi all'aggiudicazione e alla fase di esecuzione, per procedure assoggettate al decreto legislativo n. 50/2016 e al decreto legislativo n. 36/2023 avviene con le modalità indicate nella Tabella 2.

Tabella 2	Dal 01/01/2024
In caso di CIG acquisiti con Simog	Mediante Interfaccia utente di Simog
In caso di CIG acquisiti con PCP	Mediante le piattaforme di approvvigionamento certificate in modalità interoperabile con i servizi esposti dalla PCP attraverso la PDND

Per le sole procedure di somma urgenza e protezione civile si applicano le indicazioni contenute nel Comunicato del Presidente di ANAC del 19 settembre 2023 (<https://www.anticorruzione.it/-/comunicato-del-presidente-del-19-settembre-2023-art.140.dlgs.36.2023>).

Le comunicazioni obbligatorie all'ANAC riguardanti le modifiche ai contratti e le varianti in corso d'opera sono assolute mediante l'invio dei dati tramite Simog o PCP, nei modi sopra indicati.

La documentazione relativa alle varianti, individuata all'articolo 5, comma 12, dell'allegato II.14 del decreto legislativo n. 36/2023) è resa disponibile dalla stazione appaltate per l'Autorità tramite un link ipertestuale al luogo dove detta documentazione è conservata, ad esempio la piattaforma di approvvigionamento digitale. Sono superate le indicazioni fornite con il Comunicato del Presidente del 23.11.2016 recante "Trasmissione delle varianti in corso d'opera ex articolo 106, comma 14, del decreto legislativo n. 50/2016".

### **Pubblicazione dati ai fini di trasparenza**

Le indicazioni sulle modalità di assolvimento degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate dopo il 01/01/2024 sono contenute nel provvedimento ANAC n. 264 del 20/06/2023 e successivi aggiornamenti nonché nel relativo allegato.

L'assolvimento degli obblighi di trasparenza relativamente alla fase di aggiudicazione e di esecuzione per le procedure avviate fino al 31/12/2023 (assoggettate al decreto legislativo n. 50/2016 o al decreto legislativo n. 36/2023) avviene mediante trasmissione attraverso il sistema Simog dei dati relativi alle suddette fasi, come indicato al paragrafo precedente.

Le stazioni appaltanti sono tenute a comunicare e aggiornare tempestivamente, cioè nell'immediatezza della loro produzione, i suddetti dati attraverso Simog, ai fini e per gli effetti del decreto legislativo n. 33/2013. Il mancato rispetto della tempestività nella comunicazione sarà considerato ai fini della violazione degli obblighi di trasparenza. Ciò posto, sono superati i termini di comunicazione di tali dati all'ANAC precedentemente fissati rispettivamente in 30 giorni per l'aggiudicazione e in 60 giorni per la fase esecutiva.

Le stazioni appaltanti pubblicano in Amministrazione Trasparente (AT), sottosezione Bandi e contratti, anche il link (che ANAC indicherà sul portale dati aperti dell'Autorità) tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso attraverso Simog.

La trasmissione dei dati attraverso Simog esonera le stazioni appaltanti dalla pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione Trasparente. I dati che non vengono raccolti da Simog e che devono essere ancora pubblicati in AT, ove non già pubblicati alla data del 31/12/2023, sono i seguenti:

<b>Tabella 3</b>	Dal 01/01/2024
In caso di CIG acquisiti con Simog	<p>Elenco dei soggetti invitati</p> <p><i>Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive al perfezionamento del CIG:</i> dati relativi all'aggiudicazione/esito della procedura</p> <p><i>Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive all'aggiudicazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo</li> <li>- modifica contrattuale e varianti</li> <li>- accordi bonari e transazioni</li> <li>- certificato collaudo/reg esecuzione/verifica conformità</li> <li>- resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</li> </ul> <p><i>Per gli affidamenti in house:</i> Atti connessi agli affidamenti in house</p>
In caso di SmartCIG acquisiti entro il 31 dicembre 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Denominazione e codice fiscale dell'aggiudicatario</li> <li>- importo delle somme liquidate</li> <li>- tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziaria al termine dell'esecuzione</li> </ul>



Per le procedure in argomento (ossia quelle avviate fino al 31/12/2023 e non concluse entro la stessa data in base al decreto legislativo n. 50/2016 ovvero secondo il decreto legislativo n. 36/2023), occorre pubblicare in AT gli atti e i documenti individuati dall'allegato I alla delibera ANAC n. 264/2023 e successive modificazioni e aggiornamenti. Nel caso in cui i suddetti atti e documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal decreto legislativo n. 33/2013 (articoli 6 e 8, comma 3) è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti.

### **Assolvimento degli obblighi di pubblicità legale**

Le indicazioni sulle modalità di assolvimento degli obblighi di pubblicità legale sono contenute nel provvedimento ANAC n. 263 del 20/6/2023 e riguardano tutte le procedure indette a partire dal 01/01/2024.

La pubblicazione di avvisi per procedure indette fino al 31/12/2023, per quanto riguarda l'aggiudicazione e le modifiche del contratto di cui all'articolo 120, comma 14, del Codice, avviene con le seguenti modalità:

- le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, in analogia a quanto fatto per l'avvio della procedura, pubblicano autonomamente sul Tenders Electronic Daily (TED) i provvedimenti di rettifica dei bandi di gara e degli avvisi, gli avvisi di aggiudicazione e gli avvisi della intervenuta modifica del contratto di cui all'articolo 120, comma 14, del codice;
- ANAC pubblica attraverso la BDNCP i dati comunicati tramite Simog relativi all'aggiudicazione e alla modifica del contratto. Le stazioni appaltanti assicurano l'invio tempestivo e comunque entro il tempo previsto dalla normativa per la pubblicazione di tali dati ai fini della pubblicità legale, garantendone la completezza e correttezza

### **Disposizioni finali**

Le indicazioni contenute nella presente Comunicazione entrano in vigore il 1° gennaio 2024. Con provvedimenti successivi sarà data comunicazione, con congruo anticipo, delle modifiche alle modalità sopra descritte.



## Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023

### Oggetto

Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

### Visto

Il provvedimento adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) ai sensi dell'articolo 23 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (di seguito codice) con delibera n. 261 del 30 giugno 2023, recante *«Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale»* che si intende qui integralmente richiamato;

### Visto

il provvedimento adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, ai sensi dell'articolo 27 del codice con delibera n. 263 del 30 giugno 2023, recante *«Modalità di attuazione della pubblicità legale degli atti tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici»*, che si intende qui integralmente richiamato;

### Vista

il comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione adottato da ANAC d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e trasporti con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 con il quale sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento;

### Visto

l'articolo 19, comma 6, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano la tracciabilità e la trasparenza delle attività svolte, l'accessibilità ai dati e alle informazioni, la conoscibilità dei processi decisionali automatizzati e rendono le piattaforme utilizzate accessibili nei limiti di cui all'articolo 35 del codice;

### Visto

l'articolo 20 del codice che detta, in via generale, i principi in materia di trasparenza, prevedendo che, fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le informazioni e gli atti relativi ai contratti pubblici sono indicati nell'articolo 28 del codice e sono pubblicati secondo quanto stabilito dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (di seguito decreto trasparenza) e che le comunicazioni e l'interscambio di dati, per le finalità di conoscenza e di trasparenza, avvengono nel rispetto del principio di unicità del luogo di pubblicazione e dell'invio delle informazioni (cd. principio del *once only*);

### Visto

l'articolo 21, commi 1 e 2, del codice, secondo cui le attività inerenti al ciclo di vita digitale dei contratti pubblici articolato in programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, sono gestite, nel rispetto



delle disposizioni del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il codice dell'amministrazione digitale, attraverso piattaforme e servizi digitali fra loro interoperabili;

### Visto

l'articolo 23, comma 4, del codice, secondo cui la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) rende disponibili mediante interoperabilità i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, anche per quanto previsto dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

### Visto

l'articolo 28, comma 1, del codice secondo cui le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla BDNCP attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25;

### Visto

l'articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza;

### Visto

l'articolo 28, comma 3, del codice, a mente del quale, per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. Il medesimo comma 3, inoltre, stabilisce che, in particolare, sono pubblicati la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate;

### Visto

l'articolo 28, comma 4, del codice, secondo cui l'ANAC, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del codice, individua con proprio provvedimento le informazioni, i dati e le relative modalità di trasmissione per l'attuazione del medesimo articolo 28;

### Visto

l'articolo 35 del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano in modalità digitale l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme, ai sensi degli articoli 3-bis e 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e degli articoli 5 e 5-bis del decreto trasparenza;

### Visti

gli articoli 27, comma 3 e 85, comma 4 del codice ove è disposto che la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP;

### Visto

L'articolo 225 del codice recante "*Disposizioni transitorie e di coordinamento*" secondo cui alcune delle norme del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 continuano a produrre effetti fino al 31 dicembre 2023;



### Visto

L'articolo 226 del codice che, al comma 1, sancisce l'abrogazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 dal 1° luglio 2023 e, al comma 3, lettera d), con la medesima decorrenza, dispone l'abrogazione dell'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 considerato che, come chiarito nella Relazione illustrativa al codice, i dati previsti al comma 32 sono comunicati alla BDNCP e ne costituiscono il contenuto minimo ai fini della pubblicazione (articolo 28, comma 3 del codice);

### Visto

l'articolo 1 del decreto trasparenza che definisce la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'uso delle risorse pubbliche;

### Visti

gli articoli 5 e 5-bis del decreto trasparenza rispettivamente in materia di accesso civico (semplice e generalizzato) a dati e documenti ed esclusioni e limiti all'accesso civico generalizzato, come richiamati dall'art. 35 del codice "Accesso agli atti e riservatezza";

### Visto

l'articolo 6 del decreto trasparenza secondo cui la pubblicazione dei dati va fatta nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito istituzionale delle amministrazioni/enti, secondo i criteri di qualità ivi specificati;

### Visto

l'articolo 7 del decreto trasparenza secondo cui i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità;

### Visto

l'articolo 8 del decreto trasparenza secondo cui i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione per 5 anni e mantenuti aggiornati. Decorsi detti termini, essi sono accessibili ai sensi dell'articolo 5;

### Visto

l'articolo 9-bis del decreto trasparenza che dispone la possibilità per le amministrazioni di assolvere agli obblighi di pubblicazione mediante la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale alla banca dati contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati e descrive il regime di responsabilità nell'ipotesi di omessa pubblicazione, nelle banche dati, dei dati oggetto di comunicazione;

### Visto

l'articolo 10 del decreto trasparenza secondo cui nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT) o nella sezione "Anticorruzione e trasparenza" del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con legge 6 agosto 2021, n. 113, viene inserita una sezione, denominata "Sezione della trasparenza" nella quale vengono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni. Tale sezione costituisce contenuto necessario del PTPCT o del PIAO ove ogni amministrazione definisce anche i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi;



## Visto

l'articolo 37 del decreto trasparenza, come sostituito dall'articolo 224, comma 4 del codice, secondo cui: a) fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti/gli enti concedenti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici e b) ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla BDNCP presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori;

## Vista

la delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 con cui è stato approvato il "PNA 2022" e in particolare la parte "Trasparenza in materia di contratti pubblici" secondo cui gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici sono assolti – dai primi atti all'esecuzione per ogni contratto – mediante la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti", in base alle indicazioni fornite nell'allegato 9 al citato PNA 2022;

## Visto

l'articolo 31, "Trasparenza nei servizi pubblici locali", del decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 201, recante "Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica", in cui si dispone la pubblicazione dei documenti ivi specificati sul sito istituzionale dell'ente affidante e la contestuale trasmissione all'ANAC, che provvede alla loro immediata pubblicazione sul proprio portale telematico, in un'apposita sezione denominata «Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica – Trasparenza SPL», dando evidenza della data di pubblicazione;

## Visto

il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 recante "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure", convertito con legge 29 luglio 2021, n. 108, e, in particolare, l'articolo 47 "Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC", commi 2, 3, 3 bis e 9;

## Visto

il provvedimento dell'ANAC ai sensi dell'articolo 186, comma 2 del codice, recante "Indicazioni sulle modalità di calcolo delle quote di esternalizzazione dei contratti di lavori, servizi e forniture da parte dei titolari di concessioni di lavori e di servizi pubblici non affidate conformemente al diritto dell'Unione europea", e, in particolare, l'articolo 9 in cui sono indicate le informazioni da pubblicare sul sito degli enti concedenti, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di gara e contratti", sezione "Concessioni assoggettate all'articolo 186 del d.lgs. n. 36/2023";

## Visto

il Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023 sull'assolvimento degli obblighi informativi degli affidamenti eseguiti tramite procedure di somma urgenza e protezione civile, ai sensi dell'articolo 140 del Codice (già articolo 163 del decreto legislativo n. 50/2016). In particolare, il Comunicato prevede la modalità semplificata di trasmissione all'Autorità degli atti relativi a tali affidamenti, come individuati nel Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di contratti pubblici (delibera 270/2023), di importo pari o superiore a 5.000 euro mediante la comunicazione alla BDNCP del link alla pagina del sito dell'ente sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti" in cui i documenti sono pubblicati;

## Visto

il Regolamento per la definizione della disciplina della partecipazione ai procedimenti di regolazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e di una metodologia di acquisizione e analisi quali-quantitativa dei dati rilevanti ai fini



dell'analisi di impatto della regolazione (AIR) e della verifica dell'impatto della regolazione (VIR), adottato dall'ANAC con provvedimento n. 135 del 28 marzo 2023, e, in particolare, l'articolo 3, secondo cui non sono sottoposti a consultazione pubblica gli atti a carattere generale quando essa è incompatibile con esigenze di opportunità o di urgenza, anche nel caso in cui ciò avvenga in ragione dei termini fissati per legge per l'intervento dell'ANAC.

## DELIBERA

### Articolo 1 - Definizioni

1.1 Ai fini del presente provvedimento si intende per:

- a) decreto trasparenza: il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- b) PNA 2022: Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023;
- c) stazione appaltante, come definita nell'ALLEGATO I.1, articolo 1, comma 1, lettera a), del codice ovvero *"qualsiasi soggetto, pubblico o privato, che affida contratti di appalto di lavori, servizi e forniture e che è comunque tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del codice"*;
- d) ente concedente, come definito nell'Allegato I.1, articolo 1, comma 1, lettera b), del codice ovvero *"qualsiasi amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore, ovvero altro soggetto pubblico o privato, che affida contratti di concessione di lavori o di servizi e che è comunque tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del codice"*;
- e) RPCT: il responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190;
- f) RUP: il responsabile unico del progetto, ai sensi dell'articolo 15 del codice;
- g) BDNCP: la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, istituita dall'articolo 62-bis del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e disciplinata dagli articoli 23 e 222, comma 8 del codice;
- h) piattaforme di approvvigionamento digitale, le piattaforme di cui all'art. 25 del codice;
- i) PCP: la piattaforma contratti pubblici, il complesso dei servizi web e di interoperabilità per l'interazione con la BDNCP;
- j) PUT: la piattaforma unica per la trasparenza presso l'ANAC;
- k) PDND: la Piattaforma Digitale Nazionale Dati di cui all'art. 50-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, infrastruttura tecnologica che consente l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati delle pubbliche amministrazioni e dei gestori dei servizi pubblici;
- l) Piani di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza: Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT), Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) o misure integrative al Modello di organizzazione e gestione di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (MOG 231) ovvero documento che fa luogo del PTCPT.

### Articolo 2 - Oggetto e ambito di applicazione

- 2.1 Il presente provvedimento individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del codice.
- 2.2 Gli obblighi di comunicazione e di pubblicazione di cui al presente provvedimento si applicano a tutte le stazioni appaltanti ed enti concedenti che rientrano nell'ambito soggettivo di applicazione del decreto trasparenza ai sensi dell'articolo 2-bis del medesimo decreto.



## Articolo 3 - Obblighi e modalità di pubblicazione per le procedure avviate dopo il 1/1/2024

- 3.1 Al fine di assolvere gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di cui all'articolo 37 del decreto trasparenza, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti comunicano tempestivamente alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del citato decreto, tutti i dati e le informazioni, individuati nell'articolo 10 del provvedimento di cui all'articolo 23 del codice.
- 3.2 La trasmissione dei dati alla BDNCP è assicurata dalle piattaforme di approvvigionamento digitale di cui agli articoli 25 e 26 del codice secondo le modalità previste nel provvedimento di cui all'articolo 23 del codice. Ai fini della trasparenza fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP per il tramite della PCP.
- 3.3 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC ai sensi dell'articolo 23 del codice. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.
- 3.4 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti pubblicano nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria come individuati nell'Allegato 1) al presente provvedimento.

## Articolo 4 - Qualità della pubblicazione

- 4.1 I dati e le informazioni sono pubblicati dalla BDNCP, dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti nel rispetto dei criteri di qualità, espressamente indicati dal legislatore all'articolo 6 del decreto trasparenza, ovvero integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

## Articolo 5 - Durata della pubblicazione

- 5.1 I dati, gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto trasparenza rimangono pubblicati in BDNCP e nella sezione "*Amministrazione trasparente*" della stazione appaltante e dell'ente concedente per un periodo almeno di cinque anni e, comunque, nel rispetto delle previsioni dell'articolo 8, comma 3, del decreto trasparenza.

## Articolo 6 - Accesso civico semplice

- 6.1 In caso di mancata pubblicazione dei dati, atti e informazioni nella BDNCP o in "*Amministrazione Trasparente*" della stazione appaltante e dell'ente concedente si applica la disciplina sull'accesso civico semplice di cui all'articolo 5, comma 1, decreto trasparenza.
- 6.2 Nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione nella BDNCP, la richiesta di accesso civico di cui al comma 1 del presente articolo è presentata al RPCT della stazione appaltante/ente concedente al fine di verificare se tale omissione sia imputabile ai soggetti tenuti all'elaborazione o trasmissione dei dati secondo quanto previsto nella sezione, denominata "*Sezione della trasparenza*", del PTPCT o nella sezione "*Anticorruzione e trasparenza*" del PIAO, ai sensi dell'articolo 10 del decreto trasparenza.



6.3 Ove sia appurato che la stazione appaltante/ente concedente abbia effettivamente trasmesso i dati alla BDNCP per il tramite della PCP, la richiesta di accesso di cui al precedente comma è presentata al RPCT di ANAC, in qualità di amministrazione titolare della BDNCP.

## Articolo 7 - Accesso civico generalizzato

7.1 Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, la BDNCP, la stazione appaltante e l'ente concedente, per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti a conservare e a rendere disponibili i dati, gli atti e le informazioni al fine di soddisfare – in conformità all'articolo 35 del codice – eventuali istanze di accesso civico generalizzato ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto trasparenza.

## Articolo 8 – Responsabilità e sanzioni

8.1 Per i dati, informazioni e atti da comunicare alla BDNCP o da pubblicare solamente in *"Amministrazione trasparente"*, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti individuano, nei propri Piani di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, i soggetti responsabili cui spetta l'elaborazione, la trasmissione e/o la pubblicazione di atti, dati e informazioni, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, del decreto trasparenza.

8.2 Ai fini dell'individuazione delle responsabilità per l'inadempimento anche parziale della pubblicazione dei dati in *"Amministrazione trasparente"* si applicano gli articoli 43 e 46 del decreto trasparenza.

8.3 L'inadempimento degli obblighi di trasmissione alla BDNCP è sanzionato secondo quanto indicato nel provvedimento di cui all'articolo 23 del codice. Quando la mancata trasmissione alla BDNCP dipenda dal soggetto responsabile dell'elaborazione dei dati e delle informazioni come individuato ai sensi del comma 1, si applicano gli articoli 43 e 46 del decreto trasparenza.

## Articolo 9 - Disposizioni finali

9.1. Il presente provvedimento acquista efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024 ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il Presidente

*Avv. Giuseppe Busia*

Depositato presso la Segreteria del Consiglio in data 28 dicembre 2023

Il Segretario Valentina Angelucci