



**COMUNE DI VIETRI SUL MARE
(PROVINCIA DI SALERNO)**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
DELL'ILLEGALITÀ E DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
2017/2018/2019 (PTPCT)**

(“RPCT” e “Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio” (GSA)

(D.LGS. NR. 97/2016)

- Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione - Trasparenza e Integrità' il Segretario Generale **Dr. Carmine Giovanni Imbimbo**
- Adottato dalla **Giunta Comunale** in data **31/01/2017** con delibera nr.**01/2017**.
- PIANO aggiornato al **D.lgs. 25 maggio 2016**, nr. **97** e alla delibera A.N.A.C. nr. **831/2016** del **3/08/2016**;

**IL RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ
TRASPARENZA E INTEGRITÀ e “Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio” (GSA)**

**IL SEGRETARIO GENERALE
DR. CARMINE GIOVANNI IMBIMBO**

Articolo 1
OGGETTO DEL PIANO PTPCT

1. Il presente piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza **2017/2018/2019** (di seguito **PTPCT**) in prosieguo ai precedenti Piani triennali di cui il vigente afferente il triennio **2016/2017/2018** dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge n. 190 del 6 novembre 2012 e s.m.i., nonché aggiornato al D.lgs. nr. **97** del **25/05/2016** e alla delibera **A.N.A.C.** nr. **831** del **3/08/2016**, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del **Comune di Vietri sul Mare (SA)** (oggi i due Piani risultano accorpati);
2. Il Piano (**PTPCT**) realizza tale finalità attraverso:
 - a) l'individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
 - b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile (**RPCT**) chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
 - d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione Comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
 - f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
3. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:
 - Amministratori;
 - Dipendenti
 - g) nel contesto del presente **PTPCT**, il concetto di corruzione viene qui inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Si ha pertanto riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità dell'Amministrazione e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse;
 - h) Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli articoli 318,319 e 319 ter c.p. e sono da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la P.A. disciplinati nel Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite, ovvero venga evidenziata disparità di trattamento e violazioni di regole fondamentali.
4. Le strategie perseguite dagli strumenti previsti dalla normativa nazionale sono le seguenti:
 - a) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
 - b) aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione;

- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione;

5. Il presente PTPCT è predisposto previa analisi della struttura organizzativa, dei processi svolti all'interno dell'Ente e del contesto esterno nel quale il Comune opera. Per effetto delle modifiche apportate alla Legge nr. 190/2012 e al D.lgs. 33/2013 dal D.lgs. nr. 97/2016, si è assistito alla soppressione del riferimento esplicito del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità (precedentemente per i trienni 2015-2016-2017 e 2016-2017/2018, come un documento separato rispetto al Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, seppur strettamente coordinato con lo stesso). **Alla luce della nuova disciplina, l'individuazione delle modalità di attuazione della Trasparenza non saranno più oggetto di un separato atto, ma diverranno parte integrante del presente PTPC (così PTPCT)**, attraverso la predisposizione di "apposita sezione. In particolare, quest'ultima conterrà gli **obiettivi di trasparenza** (che dovranno tradursi in obiettivi organizzativi e individuali), nonché identificherà chiaramente i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni. Ancora, la novella normativa in commento ha interessato in modo significativo anche la figura del **RPC**. Nello specifico, la nuova disciplina ha inteso **unificare** in capo a un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della Corruzione e della trasparenza (così **RPCT**). Presso questo Civico Ente il Segretario Generale risulta designato con separati Decreti Sindacali quale Responsabile sia per la Prevenzione della Corruzione sia in materia di Trasparenza e Integrità, necessità pertanto procedere senza indugio all'integrazione dei due compiti con un unico Decreto Sindacale, quale RPCT. Altresì con il medesimo Decreto, il Segretario Generale Dr. Carmine Giovanni Imbimbo ai sensi del D.lgs. nr. 97/2016 dovrà accogliere anche la nomina di **"Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio" (GSA)**, nonché procedere all'individuazione di una struttura organizzativa di supporto al medesimo.

6. Gli strumenti generali a supporto delle strategie sopra elencate facenti parte integrante e sostanziale del **PTPCT** (Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e Integrità), che non si configura come una attività compiuta bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione secondo i principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000 2010 e s.m.i., sono i seguenti:

- a) **Piano Nazione Anticorruzione (P.N.A.) vigente;**
- b) **Codici di comportamento per i dipendenti** (alla luce degli ultimi interventi Legislativi);
- c) **Piano della Performance** integrato nel sistema di controllo di gestione per la misurazione e valutazione dell'ottimizzazione del lavoro;
- d) **La normativa in materia di incompatibilità, inconfiribilità e verifica dei conflitti di interesse** (D.lgs. nr. 39/2013 e s.m.i.);
- e) **Legge nr. 50/2016 "Nuovo Codice degli Appalti"**
- f) **Formazione specifica in ambito congiunto in materia di Anticorruzione/Trasparenza Accesso Civico/Privacy** (D.lgs. nr. 196/2013 del 30/06/2013 e s.m.i.) e Regolamento UE 2016/679 del 27/04/2016 e s.m.i.);
- g) **Regolamento dei Controlli Interni;**
- h) **PEG** (Piano Economico di Gestione);
- i) **DUP** (Documento Unico di Programmazione);
- j) **Titolare del potere sostitutivo.**

Articolo 2

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (RPCT).

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e l'Integrità (RPCT) del **Comune di Vietri sul Mare (SA)** è stato individuato dal Sindaco p.t. nella figura del **Segretario Generale Dr. Carmine Giovanni Imbimbo**, con i seguenti Decreti separati, nr. **08/2016** dell'8/11/2016 e nr. **11/2016** del 1/12/2016;
2. Il Responsabile (RPCT) esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano e, in particolare:
 - a) elabora la proposta di **PTPCT** ("**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e l'integrità**") ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. **3**;
 - b) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
 - c) verifica, nei casi in cui ciò è possibile, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi di cui al successivo art. **6**) negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 - d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
 - e) procede al coordinamento quale interfaccia tra azioni di prevenzione alla corruzione, la trasparenza, l'accesso civico, la privacy e i controlli interni preventivi e successivi;
 - e) entro il **15 dicembre** di ogni anno pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio Comunale, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa;
3. I Responsabili di ogni Settore curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel **PTPCT** dell'Ente.

Articolo 3

PROCESSO DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

1. Entro il **15 ottobre** di ogni anno il **RPCT** e i **Responsabili di Settore**, componenti insieme al **Nucleo di valutazione**, Organismo simile all'OIV, verificano le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare l'eventuale rischio rilevato.
2. Entro il **30 novembre** il Responsabile, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il **PTPCT** e lo trasmette al Sindaco e alla Giunta Comunale.
3. La Giunta Comunale approva il **PTPCT** entro il **mese di gennaio** di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge e lo trasferisce al Consiglio Comunale per la definitiva approvazione entro e non oltre il **31 gennaio** di ciascun anno (per il primo anno di attuazione del documento unificato **PTPCT** la scadenza dell'approvazione definitiva è entro il mese di **febbraio 2017**).
4. Il **PTPCT**, una volta approvato, viene trasmesso al Dipartimento Regionale delle Autonomie Locali e al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato in forma stabile sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione "**Altri Contenuti - Corruzione**" all'interno di quella denominata "**Amministrazione Trasparente**".

5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il **15 dicembre** di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

6. Il **PTPCT** può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile, e/o su suggerimenti della **struttura organizzativa** (Responsabile di Settore e Nucleo di Valutazione) allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Amministrazione.

7. La Giunta Comunale ha approvato il presente PTPC con deliberazione nr. 01/2017 del 31/01/2017, resa esecutiva ai sensi dell'art.134, 4° comma del D.lgs. 267/2000 e s.m.i.;

8. Di dare atto che, risulta pubblicato all'albo pretorio on-line, sul sito web istituzionale in home-page e in "**Amministrazione Trasparente**", nella Sezione "Altri Contenuti - Corruzione" l'Avviso pubblico con allegata **scheda/modulo** per la presentazione delle osservazioni (pubblicazione dal **05/1/2017** al **20/01/2017**) con scadenza il giorno **20 gennaio 2017**, per la consultazione pubblica propedeutica all'adeguamento dei Piani Anticorruzione e della Trasparenza vigenti (triennali 2016/2017/2018), con scadenza alle ore **12:00** del **20/01/2017**, **non risultano pervenute osservazioni in merito**

Articolo 4

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' SOGGETTE A RISCHIO

1. Costituiscono attività a maggior rischio di corruzione, le attività e i procedimenti riconducibili alle seguenti macro aree:

AREA A – acquisizione e progressione del personale (reclutamento, assunzione, progressione di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione);

AREA B - affidamento di lavori, servizi e forniture (procedimento di scelta del contraente, valutazione offerte, verifica anomalie, varianti, procedure negoziate, affidamenti diretti, subappalti);

AREA C - rilascio di autorizzazioni o concessioni e atti simili a contenuto discrezionale;

AREA D - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, ad enti pubblici e privati;

AREA E - procedimenti amministrativi relativi ad attività di edilizia privata, redazione di strumenti urbanistici e di pianificazione urbanistica di iniziativa privata;

AREA F - procedimenti amministrativi relativi ad attività afferente le procedure in ambito dei servizi Demografici (rilascio di carte di identità ai non aventi titolo, il rilascio di cittadinanza italiana, i trasferimenti di residenza, smembramenti nuclei familiari....)

Articolo 5

METODOLOGIA PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio è l'insieme delle attività amministrative coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'Amministrazione Comunale con riferimento al rischio.

Le fasi principali della gestione del rischio sono:

A) la mappatura dei processi: a tal fine vanno individuate e analizzate le varie fasi relative alle attività indicate nelle singole aree del precedente art.4;

B) la valutazione del rischio da effettuarsi per ciascuno dei processi mappati: tale valutazione prevede **1) l'identificazione del rischio** **2) la sua analisi** **3) la ponderazione.**

1) L'identificazione del rischio consiste nel ricercare e descrivere per ciascun processo mappato i possibili rischi di corruzione; tali rischi sono fatti emergere prendendo in considerazione il contesto interno ed esterno all'Amministrazione e

sono identificati utilizzando ed applicando a ciascun processo mappato i criteri di cui all'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, impatto reputazionale e sull'immagine) contenuti **nelle allegate schede** da utilizzarsi per ciascun processo mappato inserito nelle aree di cui all'art.4 sopra richiamato (Schede allegate nr. 11) . Al fine di assicurare omogeneità di criteri, l'**A.N.A.C.** ha fornito le seguenti precisazioni:

- il valore della “**probabilità**” va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuali in ciascuna delle righe della colonna “indici di valutazione della probabilità”;
- il valore “dell'**impatto**” va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna “indici di valutazione dell'impatto”;
- il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = **25**.

2) **L'analisi del rischio** consiste nella valutazione che il rischio si concretizzi (**probabilità**) e delle conseguenze che ciò produrrebbe (**impatto**); il livello del rischio, come suggerisce l'allegato 5 del **PNA**, viene calcolato moltiplicando il valore della probabilità per il valore dell'impatto.

I criteri e valori per stimare la “**probabilità**” che il rischio si concretizzi sono i seguenti:

- discrezionalità**: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da **0** a **5**);
- rilevanza esterna**: nessuna, valore **2**; se il risultato si rivolge a terzi valore **5**;
- complessità del processo**: se il processo coinvolge più Amministrazioni il valore aumenta (da **1** a **5**);
- valore economico**: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da **1** a **5**);
- frazionabilità del processo**: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da **1** a **5**);
- controlli**: (valori da **1** a **5**) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigenti nel Comune sia quelli preventivi che quelli successivi di legittimità.

Sulla scorta di quanto sopra, come risulta dalle allegate schede, viene attribuita a ogni **attività/processo** mappato, un **valore/punteggio** per ciascuno dei **6** criteri elencati; la media finale rappresenta la stima della probabilità(massimo **5**).

L'impatto invece si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. In conformità a quanto previsto dall'allegato 5 del PNA vengono individuati criteri e valori da utilizzare per stimare l'impatto che potenziali episodi di corruzione possono avere nei confronti dell'organizzazione comunale. I criteri e valori utilizzati nelle allegate schede sono i seguenti:

- impatto organizzativo**: tanto maggiore è la percentuale del personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo del settore, tanto maggiore sarà l'impatto (fino al **20%** del personale = **1**; **100%** del personale = **5**);
- impatto economico**: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni al Comune a carico di dipendenti, punti **5**. In caso contrario, punti **1**;
- impatto reputazionale**: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato il Comune, fino ad un massimo di **5** punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti **0**;
- impatto sull'immagine**: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da **1** fino a **5** punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci sopra indicate, la media finale misura la “**stima dell’impatto**”.

La fase di valutazione del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell’impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

3)La ponderazione del rischio consiste nel determinare, dopo aver individuato il livello di rischio di ogni processo mappato, una graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio”.

il trattamento del rischio: ossia individuazione di quelle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione. Queste misure possono essere “obbligatorie” o “ulteriori”. Sono **obbligatorie**, in conformità a quanto previsto dal **PNA**:

1) la formazione in tema di anticorruzione;

2) l’adozione del codice di comportamento;

3) indicazione di criteri di rotazione del personale: a questo proposito si precisa che allo stato attuale, tenuto conto della esiguità della dotazione organica e soprattutto della mancanza di figure perfettamente fungibili all’interno dell’Ente, non è possibile di fatto l’applicazione concreta del criterio della rotazione;

4) elaborazione di proposte per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite al personale dipendente del Comune: a tal fine si rileva che il Comune applica già con puntualità la disciplina dettagliata prevista dal D.lgs. 39/2013 e dell’art.53 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.;

misure ulteriori:

AREA A :

- acquisizione e progressione del personale. 1) Predeterminazione criteri per l’individuazione dei componenti della commissione; 2) Pubblicazione sul sito istituzionale degli atti e verbali delle operazioni concorsuali da parte dell’ufficio competente; 3) Verifiche a campione da parte del responsabile della prevenzione della corruzione sulle procedure concorsuali/selettive.
- Conferimento di incarichi e consulenze. 1) Criteri di rotazione nell’assegnazione di incarichi e consulenze; 2) Utilizzo di criteri di valutazione oggettivi; 3) Pubblicazione sul sito web comunale degli incarichi e delle consulenze conferite con curriculum vitae, compensi assegnati e gli altri elementi previsti dall’art.16 del presente PTPC.

AREA B:

- affidamento lavori, servizi e forniture.
 - **B1: affidamenti diretti:**1) Obbligo di attestazione e verifica dell’esistenza dei presupposti di fatto e di diritto per l’affidamento;
 - **B2: subappalti:**1) verifica dell’esistenza dei presupposti di fatto e di diritto per l’autorizzazione al subappalto;
 - **B3 Varianti:**1) verifica dei limiti previsti dalle norme e dei presupposti di fatto e di diritto per ammetterle.

AREA C: rilascio di autorizzazioni o concessioni a contenuto discrezionale: vanno indicate le norme fondamentali a cui si fa riferimento per la singola autorizzazione o concessione.

AREA D: concessione ed erogazione di contributi, sussidi e vantaggi economici: va verificato il rispetto del vigente regolamento di concessione dei contributi e vanno pubblicati sul sito web comunale in conformità a quanto prevede il D.lgs. n.33/2013 e s.m.i.).

AREA E: procedimenti amministrativi relativi ad attività di edilizia privata:

- 1) va effettuata una analitica valutazione dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo;

2) rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di presentazione nell'esame delle singole pratiche;

3) osservanza dei termini del procedimento.

AREA F : rilascio di carte di identità ai non aventi titolo, il rilascio di cittadinanza italiana, i trasferimenti di residenza, smembramenti nuclei familiari: verifiche a campione da parte del responsabile della prevenzione della corruzione sulle procedure anagrafiche e dello stato civile adottate.

Articolo 6

PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO

1. La scelta del personale da assegnare ai servizi che svolgono attività individuate a rischio, ai sensi dell'articolo 4, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.
2. A tal fine, entro il **30 settembre** di ogni anno il Responsabile del Piano di concerto con i Responsabili di Settore, individua i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio, e ne dà comunicazione ai diretti interessati.
3. In sede di prima attuazione, gli adempimenti di cui ai precedenti commi, dovranno compiersi entro **60 giorni** dalla definitiva approvazione del presente piano.
4. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.
5. Entro il **31 dicembre** di ogni anno il Responsabile definisce, sentiti i Responsabili di Settore, il **Programma annuale della formazione** da svolgersi nell'anno successivo.
6. In sede di prima attuazione, il programma di formazione da svolgersi nell'anno in corso verrà definito entro **90 giorni** dalla definitiva approvazione del presente piano.
7. I Responsabili di Settore dispongono, ove possibile in caso di mutamento dell'attuale assetto organizzativo, la rotazione dei dipendenti che svolgono una delle attività individuate a rischio, definendo le modalità di turnazione e mantenendo la memoria storica documentale delle turnazioni disposte.
8. La rotazione dei Responsabili di Settore, ove ne dovessero sussistere le condizioni derivanti dalla modifica dell'attuale assetto organizzativo dell'Ente, è disposta dal Sindaco in sede di assegnazione degli incarichi.
9. La rotazione non si applica per le figure infungibili. Sono, a tal fine, dichiarate infungibili quelle figure per le quali è previsto il possesso di titolo di studio specialistico e/o particolari abilitazioni e/o requisiti professionali posseduti da una sola unità lavorativa.

Articolo 7

MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

1. Ai sensi dell'articolo 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., così come introdotto dall'articolo 46 della Legge n. 190/2012 e s.m.i., coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale.

3. Ai sensi dell'articolo. 6-bis della Legge n. 241/1990 e s.m.i., così come introdotto dall'articolo 1, comma 41, della Legge n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Responsabili di Settore formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.

4. Ai sensi dell'articolo 54- bis del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., così come introdotto dall'articolo 1, comma 51, della Legge n. 190/2012 e s.m.i., fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice Civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24, e successive modificazioni.

5. A tutti i dipendenti in servizio presso il **Comune di Vietri sul Mare** è sottoposto, con cadenza annuale, un questionario, ove dovranno essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. da parte di ciascun dipendente:

a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;

b) se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti entro il secondo grado;

c) eventuali relazioni di parentela fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del Responsabile dell'ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'articolo 53, comma 5, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.), così come modificato dall'articolo 1, comma 42, della Legge n. 190/2012.

I questionari riguardanti i Responsabili di Settore sono trasmessi al Sindaco ed al Responsabile ai fini delle valutazioni ai sensi del predetto articolo.

6. Restano ferme le disposizioni previste dal D.lgs. n.165/2001 e s.m.i in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, ed in particolare l'articolo 53, comma 1bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

In attuazione di quanto disposto dall'articolo 53, comma 3-bis, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i, è vietato ai dipendenti comunali svolgere, anche, anche a titolo gratuito, i seguenti incarichi:

- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato, e/o concorso all'aggiudicazione, per conto dell'Ente di appartenenza, appalti di lavori, forniture o servizi;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente di appartenenza ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici e/o privati con i quali l'Ente ha instaurato, o è in procinto di instaurare, un rapporto di partenariato.

7. A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il **"Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici"**, approvato con D.P.R. 16.4.2013 n. 62/2013, nonché il **"Codice di Comportamento Comunale"** adottato con deliberazione della Giunta Comunale nr.16/2014 del 29/01/2014, esecutiva ai sensi di Legge;

8. Tutti i dipendenti dell'Ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile, la conoscenza e presa d'atto del **PTPCT**, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

9. Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini del Regolamento Comunale di attuazione delle norme di cui al D.lgs. 27/10/2009, nr. 150 e s.m.i. per la misurazione e la valutazione e trasparenza della Performance rese dai dipendenti del Comune di Vietri sul Mare, giusto **"Piano Triennale della Performance 2015-2017"** approvato con delibera Giunta Comunale nr. 111/2015 del 21/07/2015", esecutiva ai sensi di Legge,

Articolo 8 SANZIONI

1. Il Responsabile risponde ai sensi dell'articolo 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della Legge n. 190/2012 e s.m.i.

2. Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, secondo periodo, della Legge n. 190/2012 e s.m.i, la violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

Articolo 9
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
(art. 10, D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e D.lgs. 97/2016)

1. Tenuti presenti i nuovi compiti e funzioni attribuite all'Ente in materia di prevenzione della corruzione e della illegalità nonché di trasparenza e integrità dell'azione amministrativa, per cui la trasparenza e l'integrità costituisce parte integrante e non complementare del presente Piano;
2. L'art.1, comma 15° della Legge 6/11/2012, nr. 190 e s.m.i., che definisce la trasparenza dell'attività amministrativa come livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell'art.117, comma 2°, lettera m) della Carta Costituzionale, e stabilisce che la trasparenza è assicurata mediante pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi sui siti ufficiali delle Pubbliche Amministrazioni secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione e nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, segreto d'ufficio di protezione dei dati personali e sensibili;
3. La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
4. La trasparenza deve essere finalizzata a:
 - a) favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
 - b) concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.
5. Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto;
6. Le informazioni devono essere pubblicate sul sito web istituzionale dell'Ente in ottemperanza alle nuove linee guida del Garante in materia di protezione dei dati personali in materia di dati in pubblicazione sui siti web delle P.A.;
7. Il PTPCT predisposto dal RPCT (Responsabile) in conformità alle Linee Guida approvate dall'A.N.A.C quale Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n.50/2013 del 04/07/2013 e s.m.i. e della determinazione nr. 12/2015 del 28/10/2015, sarà approvato dalla Giunta Comunale e dovrà essere aggiornato annualmente, entro il 31 gennaio, e trasferito per competenza all'adozione finale del predetto Piano da parte del Consiglio Comunale entro e non oltre il mese di febbraio.

Articolo 10
ACCESSO AL SITO ISTITUZIONALE

1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente a tutti i documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 3 D.lgs. 14.03.2013, n.33 e s.m.i.).

2. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria possono essere riutilizzati senza ulteriori restrizioni, diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (art. 7 D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i).

Articolo 11 ACCESSO CIVICO

1. Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante la pubblicazione sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico è gratuita e non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale) (art. 5, D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.)

2. La richiesta può essere presentata tramite posta elettronica certificata (pec) al Responsabile dell'accesso civico dell'Amministrazione che si pronuncia sulla stessa. Il Responsabile dell'accesso civico è il Segretario Generale

3. L'Amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti (ai sensi dell'articolo 2, comma 9 bis, legge n. 241/1990). Il titolare, il cui estremo è indicato nel sito Amministrazione Trasparente, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, nel caso, provvede alla pubblicazione entro 15 giorni dall'avvenuta richiesta. Il richiedente con specifica motivazione, può ottenere copia cartacea del documento da pubblicare, sostenendo le relative spese come previsto dall'art.25 della Legge 241/90 e s.m.i.

4. Il regime dell'accesso civico si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre norme di legge, ferme restando le esclusioni previste dalla normativa sull'accesso ai documenti amministrativi di cui all'articolo 24 della L. n. 241/1990 (art. 4, c. 6, D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i)

5. Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. n. 241/1990 e s.m.i.

6. L'accesso civico ha anche la finalità di garantire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

7. Si tratta, quindi, di un istituto diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla Legge nr. 241/90 e s.m.i. Diversamente da quest'ultimo, infatti, non presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto e si estrinseca nel chiedere e ottenere che le pubbliche amministrazioni pubblichino gli atti, i documenti e le informazioni (appunto a pubblicazione obbligatoria) da queste detenute.

8. Oggetto dell'accesso civico non sono però tutti i dati e i documenti qualificati espressamente come pubblici dalla normativa vigente, ma solo quelli per i quali il D.lgs. 33/2013 prescrive la pubblicazione obbligatoria. Il principio di trasparenza trova il limite nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. In quest'ottica si devono rendere non intelligibili

9. i dati personali non pertinenti, o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. La presenza di informazioni sensibili all'interno degli atti, tuttavia, non blocca la pubblicazione dell'atto stesso, che deve essere semplicemente "depurato" dalle indicazioni soggette a particolare tutela per la privacy.

Articolo 12
PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI APPALTI PUBBLICI
(art. 37, D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i)

1. Per quanto attiene al settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici, oltre al bando e alla determina di aggiudicazione definitiva (pubblicati integralmente), dovranno essere pubblicati sul sito web le seguenti "informazioni":

- a) la struttura proponente,
- b) l'oggetto del bando,
- c) l'oggetto dell'eventuale delibera a contrarre,
- d) l'importo di aggiudicazione,
- e) l'aggiudicatario,
- f) l'eventuale base d'asta,
- g) la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente
- h) il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento,
- i) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura,
- j) l'importo delle somme liquidate.

Articolo 14
Trasmissione delle Varianti in corso d'opera di cui al comma 1°, lettere b),c) e d),
dell'art.132 del D.Lgs. 12/04/2006, nr. 163 e s.m.i. e Legge nr. 50/2016
(art. 132, D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i)

1. Per quanto attiene agli adempimenti della stazione appaltanti le stesse sono tenute all'adempimento di cui all'oggetto e pertanto sono tenute a trasmettere all'Autorità, per ciascuna variante in corso d'opera i seguenti atti:

Relazione del Responsabile del Procedimento;

- Quadro comparativo di variante;
- Atto di validazione;
- Provvedimento definitivo di approvazione.

2. Le stazioni appaltanti dovranno indicare i codici CIG e CUP, ove non riportato in uno dei suddetti atti con riserva di fornire una più ampia documentazione progettuale, qualora gli uffici preposti dell'Autorità (A.N.A.C.) lo ritenessero necessario. La trasmissione dovrà riguardare le varianti approvate a decorrere dalla data di entrata in vigore del Decreto Legge 24/06/2014, nr. 90 e s.m.i e dovrà avvenire utilizzando ove possibile la posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.avcp.it, entro il termine di giorni trenta (30), previsto dalla norma, a decorrere dall'approvazione della stazione appaltante.

Articolo 15
PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI PROVVEDIMENTI ADOTTATO DAGLI
ORGANI DI
INDIRIZZO POLITICO E DAI DIRIGENTI

1. Per quanto attiene invece alla restante attività dell'Ente, sussiste l'obbligo di pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo

politico e dai dirigenti nei modi e con le forme previste dall'articolo 23 del D.lgs. n. 33/2013.

Articolo 16

I COMPITI DEI RESPONSABILI DI SETTORE e di Procedimento

2. I Responsabili di Settore e di Procedimento hanno l'obbligo di far richiamo, nei bandi di gara alle regole di legalità o integrità del presente Piano della Prevenzione della Corruzione, ovvero del "***Patto d'Integrità – Protocollo di Legalità negli appalti***" che sarà predisposto dal **RPCT** (Responsabile del **PTPC**) mediante Determina e pertanto posto a regime come documento prioritario in ogni appalto di gare pubbliche, il cui mancato rispetto sarà sempre sanzionato con l'esclusione della gara; comunicano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione il rispetto dinamico del presente obbligo;
3. I Responsabili di Settore e di Procedimento provvedono, altresì, almeno sei (6) mesi prima della scadenza sei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi e lavori, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. nr. 163/2006 e s.m.i.; indicano, entro il mese di febbraio di ogni anno al Responsabile del Piano in parola, le forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi;
4. I Responsabili di Settore e di Procedimento provvedono inoltre ad indicare al predetto Responsabile del Piano, per le attività a più alto rischio di corruzione, quali procedimenti palesano criticità e propongono le azioni correttive, adottando, peraltro, contestualmente anche le misure idonee a farvi fronte.

Articolo 17

PUBBLICAZIONE DEI DATI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

(art. 14, comma 1, D.lgs.n.33/2013 e s.m.i)

1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, l'Amministrazione Comunale pubblica con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni:
 - a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
 - b) il curriculum;
 - c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi delle spese di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
 - d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
 - e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.

Articolo 18

PUBBLICAZIONE DEI DATI DEI TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA

(art. 15 D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i)

1. L'Amministrazione Comunale pubblica e aggiorna le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
 - b) il curriculum vitae;
 - c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
 - d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.
- 2.** La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei all'amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. L'amministrazione pubblica e mantiene aggiornati sul sito istituzionale gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.
- 3.** L'Amministrazione pubblica i dati di cui ai commi 1 e 2 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.
- 4.** L'Amministrazione pubblica e mantiene aggiornato l'elenco delle posizioni organizzative, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, di cui all'articolo 1, commi 39 e 40 della Legge n. 190/2012.

Articolo 19

PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI ENTI VIGILATI O CONTROLLATI

(commi 1 e 2, art. 22 D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i)

- 1.** Il Comune pubblica e aggiorna annualmente:
 - a) l'elenco degli Enti, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;
 - b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.
- 2.** Per ciascuno degli Enti di cui alle lettere da **a)** e **b)** del comma **1** sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'Ente e il relativo trattamento economico complessivo.

Articolo 20
COMPITI dell'Ufficio Unificato Nucleo di Valutazione/Contro di Gestione
(Struttura equivalente/equipollente all'OIV)

1. I componenti dell'Ufficio Unificato Nucleo di Valutazione/Controllo di Gestione, (organismo equivalente all'OIV), sono designati dal Sindaco, previa valutazione dei curricula e mediante procedura ad evidenza pubblica rese note all'albo pretorio on-line comunale;
2. Detto Organismo:
 - verifica la corretta applicazione del PTPC (Piano di Prevenzione della Corruzione - Trasparenza ed Integrità) da parte del personale;
 - è componente dello staff della struttura organizzativa di cui all' art.3 del presente piano;
 - partecipa al processo di gestione del rischio;
 - nello svolgimento dei compiti attribuitigli, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
 - svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 del D.lgs. nr. 33/2013 e s.m.i.);
 - procede alla verifica della corresponsione di tutte le indennità di risultato previste per Legge e per contratto è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano in parola e in relazione al "Piano della Performance" dell'anno di riferimento.

Articolo 21
CONSERVAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DEI DATI
(art. 8, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i)

1. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente **sono pubblicati per un periodo di cinque anni**, decorrenti dal **1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione** e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Articolo 22
Norma finale – Recepimento dinamico modifiche Legge 190/2012 e s.m.i.

1. Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla Legge 190/2012; lo stesso sarà comunque modificato, rettificato ed integrato in base a nuove disposizioni di attuazione della citata Legge nr. 190/2012;
2. Il predetto Piano Triennale 2016/2017/2018 recepisce altresì, in maniera diretta ed automatica, le vigenti norme del PNA (Piano Nazionale della prevenzione alla Corruzione) di cui alla determinazione nr. 12/2015 del 28/10/2015 e sostituisce integralmente il vigente Piano Triennale 2015/2016/2017;
3. I presente Piano Triennale 2017/2018/2019 dopo la definitiva approvazione del testo da parte del Consiglio Comunale è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Vietri sul Mare (SA) nel link "Amministrazione Trasparente", già sezione "Trasparenza, valutazione e merito", nella Sezione "Disposizioni Generali", in Sotto - Sezione " Programma per la Trasparenza e l'Integrità" e nella Sezione " Altri

Contenuti” e reso noto ai dipendenti, ai Responsabili di Settore dei Servizi e di procedimento interessati;

4. Il presente Piano Triennale **2017/2018/2019** dopo la definitiva approvazione del testo da parte del Consiglio Comunale viene trasmesso alla competente Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo, all’Ufficio Unificato Nucleo di Valutazione/Controllo di Gestione (organismo equivalente all’OIV), per quanto ognuno di competenza;
5. Il presente Piano Triennale **2017/2018/2019** viene trasmesso, al Dipartimento Regionale delle Autonomie Locali, nonché al Dipartimento della Funzione Pubblica, mediante il sistema telematico appropriato;
6. Il presente Piano viene inoltre comunicato all’Organo di Revisione Economico – Finanziaria e alle OO.SS. componenti la Delegazione Trattante.

Allegati: (si confermano quelle del Piano Triennale 2016/2017/2018):

- schede “allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)”
- schede nr. 11 Tabelle Valutazione Rischi (lettere da A ad F)

Il Responsabile Prevenzione della Corruzione e dell’illegalità – Trasparenza e Integrità
Il Segretario Comunale Capo
Dr. Carmine Giovanni Imbimbo

Allegati

Scheda 1 - concorso

AREA A	
Concorso per l'assunzione di personale	
1. Valutazione della probabilità	
Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	

No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	

No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,75

Scheda 2 – consulenza

AREA A	
Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (art. 7 del d.lvo 165/2001)	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4

 criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
 criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
 criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
 criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
 criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	3,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto

5,25

Scheda 3 – gare

AREA B

Affidamento mediante procedura aperta (o procedura ristretta) di lavori, servizi, forniture

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	

punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,33
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	

punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,91

Scheda 4 – affidamenti diretti

AREA B	
Affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture ex art. 125 co. 8 e 11 (ultimo paragrafo) del Codice dei contratti	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	

E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	3,00
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3

Valore stimato dell'impatto	1,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,50

Scheda 5 - autorizzazioni

AREA C	
Autorizzazioni, concessioni, DIA, SCIA e provvedimenti analoghi	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	

Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Critero 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	2,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Critero 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 2: impatto economico	

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,13

Scheda 6 – paesaggistica

AREA C	
Autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi

Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Sì, ma in minima parte = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, è molto efficace = 4	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	1

Valore stimato della probabilità	2,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	

a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,54

Scheda 7 – contributi e sovvenzioni

AREA D	
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1

Critero 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Critero 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Critero 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1

Critero 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,75
---	-------------

Scheda 8 – urbanistica generale

AREA E
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale

1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Sì, ma in minima parte = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, è molto efficace = 4	

Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	4,00
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	

a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	7,00

Scheda 9 – urbanistica attuativa

AREA E	
Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	

Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	3,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	

fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	6,70

Scheda 10 – sanzioni CDS

AREA F

Gestione delle sanzioni per violazione CDS

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	

Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,17
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1

Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,80

**IL RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ
TRASPARENZA E INTEGRITÀ e "Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio" (GSA)**

**IL SEGRETARIO GENERALE
DR. CARMINE GIOVANNI IMBIMBO**