

Comunu de

## Santu Perdu

Tzitadi Metropolitana de Casteddu  
Pratza Santu Perdu, 6  
09050 Santu Perdu (CA)



C.I. 0079225023

Tel. 070907701 Fax 070907419

sito: [www.comune.villasanpietro.ca.it](http://www.comune.villasanpietro.ca.it)

e-mail: [protocollo@comune.villasanpietro.ca.it](mailto:protocollo@comune.villasanpietro.ca.it)

pec: [protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it](mailto:protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it)

Comune di

## Villa San Pietro

Città Metropolitana di Cagliari  
Piazza San Pietro, 6  
09050 Villa San Pietro (CA)

COPIA

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 43 seduta del 19-06-2023

Oggetto: Modifica n. 1 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021

L'anno **duemilaventitre** il giorno **diciannove** del mese di **giugno** alle ore **19:00**, si è riunita in modalità telematica di videoconferenza, previo invito, la Giunta comunale per trattare gli argomenti compresi nell'ordine del giorno, sotto la **Presidenza del Vice Sindaco Dott. Salvatore Sarigu**, e la partecipazione e l'assistenza del **Segretario Generale Maria Efisia Contini**.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

<b>MAEDDU MARINA</b>	<b>SINDACO</b>	<b>Assente</b>
<b>SARIGU SALVATORE</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>
<b>MELIS LAURA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>
<b>PERSICO SILVIO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>
<b>BOI MIRELLA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>

ne risultano presenti n. 4 e assenti n. 1.

Accertata la presenza del numero legale, mediante individuazione certa di ognuno dei partecipanti e verifica che ciascuno può seguire la discussione e intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara la validità della seduta ed invita la Giunta a trattare l'argomento in oggetto.

---

**Parere di regolarità espresso**

**ai sensi dell'art. 49 del D.LGS 18.08.2000 n° 267**

Parere: Regolarita' Tecnica

Visto con parere Favorevole

Villa San Pietro, li 14-06-2023

**Il Responsabile**

**Caboni Antonio**

(documento firmato digitalmente

ai sensi del Dlgs 82/2005)

---

## IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

**Preso atto** che in data 31/05/2023 e in data 07/06/2023 si è tenuto un incontro tra i responsabili dei servizi e i componenti del nucleo di valutazione, inerente gli obiettivi da assegnare per la valutazione della performance dell'anno 2023;

**Visto** il verbale n. 5 del 08/06/2023, sottoscritto dai componenti del nucleo di valutazione, relativo alla validazione degli obiettivi sulla performance da assegnare ai responsabili dei servizi per l'anno 2023;

**Preso atto** che il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) per il triennio 2023-2025 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 17/04/2023;

**Ritenuto** necessario dover modificare il suddetto PIAO nella sola **sezione 2.2 – Performance**, riportando gli obiettivi validati dal nucleo di valutazione con verbale n. 5 dell'08/06/2023, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

### Dato atto che:

- Il Comune di Villa San Pietro, alla data del 31/12/2022 ha **meno di 50 dipendenti** e pertanto rientra nella definizione di piccoli comuni di cui all'articolo 1, comma 2 della Legge 158/2017;
- Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 02 del 28/02/2023, è stato approvato il **Documento Unico di programmazione** per il triennio 2023-2025;
- Con deliberazione del Consiglio n. 08 del 14/03/2023 è stato approvato il **bilancio di previsione per il triennio 2023-2025**;
- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 24/03/2023 è stato approvato il **Piano Esecutivo di Gestione** per il triennio 2023-2025;

**Visto** il parere favorevole espresso, ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in ordine alla regolarità tecnica dal responsabile del servizio interessato;

## DELIBERA

**Di modificare** il **PIAO - il Piano Integrato di Attività e Organizzazione triennio 2023-2025**, nella sola **sezione 2.2 – Performance** - come da documento allegato alla presente deliberazione con la **lettera A**, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

**Di prendere atto** che il suddetto PIAO è stato predisposto nella forma semplificata così come previsto dall'art. 6 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132/2022 rubricato "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni **con meno di 50 dipendenti**";

**Di dare** mandato al Responsabile competente di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti";

**Di dare mandato** al Responsabile competente di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

**Di dichiarare**, con separata votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 2 del Dlgs n. 267/2000.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTA** la suddetta proposta;

**ACCERTATO** che la stessa riporta pareri favorevoli dei responsabili dei servizi, ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs n. 267/2000;

## **DELIBERA**

Ad unanimità i voti di approvare la proposta sopraindicata ;

con separata votazione, di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi del comma 4 dell'art. 134 del TUEL approvato con D.Lgs n. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

### **IL VICE SINDACO**

*Dott. SARIGU SALVATORE*

(documento firmato digitalmente  
i sensi del Dlgs 82/2005)

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

*Dott.ssa CONTINI MARIA EFISIA*

(documento firmato digitalmente  
ai sensi del Dlgs 82/2005)

Comune di Villa San Pietro.  
Città metropolitana di Cagliari

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
2023 – 2025**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

*Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 25 Del 17/04/2023  
Modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. .... del .....*

## **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

## Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	<b>Villa San Pietro</b>	
<b>Indirizzo</b>	<b>Piazza San Pietro 6</b>	
<b>Recapito telefonico</b>	<b>070907701</b>	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="http://www.comune.villasanpietro.ca.it">www.comune.villasanpietro.ca.it</a>	
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:protocollo@comune.villasanpietro.ca.it">protocollo@comune.villasanpietro.ca.it</a>	
<b>PEC</b>	<a href="mailto:protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it">protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it</a>	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00492250923	
<b>Sindaco</b>	<b>Dott.ssa Marina Madeddu</b>	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>	<b>12 di ruolo e 1 a tempo determinato</b>	
<b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>	<b>2162</b>	

## SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

**NON COMPILARE**

### 2.2 Performance

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come: *“il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è costituita”*.

In termini più immediati, la *performance* è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso *ex ante* come obiettivo ed *ex post* come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l’attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

**Si allegano al presente documento le schede contenenti gli obiettivi di performance 2023 (All. n. 3 performance rev. 2 del 14.06.23).**

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

#### Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell’organo di indirizzo.

Ciò può avvenire solo se nell’anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

Non si procede ad aggiornare il Piano approvato con delibera di giunta n. 7 del 31/01/2022, che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, identificato con **All. n. 2 PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2022.2024**, poiché non si è in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano sarà modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

#### Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

#### ORGANIGRAMMA al 31/12/2022

Segretario Comunale				
Fascia A		Segretario Comunale		In convenzione al 20% con il comune di Villacidro che funge da capofila
Area Amministrativa	PT		Servizi Gestiti	
Funzionario		responsabile del servizio	Ufficio Segreteria / Attività Produttive / Servizio Informatico / Ufficio Risorse Umane / Sport e Spettacolo	Tempo indeterminato
Funzionario		Istruttore direttivo amministrativo	Ufficio Affari Generali	Tempo indeterminato
Istruttore		Istruttore amministrativo	Ufficio Protocollo / Ufficio Segreteria / Sport e Spettacolo	Tempo indeterminato
Istruttore		Istruttore amministrativo	Servizi Demografici	Tempo indeterminato
Istruttore		Agente di polizia municipale	Polizia Municipale	Tempo indeterminato
Istruttore	94,45%	Agente di polizia municipale	Polizia Municipale	Tempo indeterminato
Area Finanziaria				
Funzionario		Responsabile del servizio	Servizio Finanziario	Tempo indeterminato
Istruttore		Istruttore contabile	Ufficio Tributi	Tempo indeterminato
Area Tecnica				
Funzionario		Responsabile del servizio	Ufficio Lavori Pubblici / Ufficio Espropri / Servizio Protezione Civile / Servizio Sicurezza ex L. 81/2008 / Servizi Tecnologici e Manutentivi	Tempo indeterminato
Istruttore		Istruttore tecnico	Ufficio Edilizia Privata / Ufficio Urbanistica	Tempo indeterminato
Operatore esperto	94,45%	Operaio	Addetto alla manutenzione	Tempo indeterminato
Istruttore	33,33%	Istruttore	Ufficio Lavori Pubblici	A tempo determinato (scad 31/03/2023)
Area Sociale				
Funzionario		Responsabile del servizio	Servizi Sociali – Pubblica	Tempo indeterminato

			Istruzione e cultura	
Area Plus Ovest				
Funzionario		Responsabile del Servizio	Servizi Plus Ovest	Dipendente del comune di Pula a tempo indeterminato in comando presso il comune di Villa San Pietro

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

Il Comune di Villa San Pietro ha approvato il Regolamento per il Lavoro Agile con la deliberazione di Giunta Comunale n.27 del 30/03/2022.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

#### Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

#### Dotazione organica al 31/12/2022

Segretario Comunale				
Fascia A		Segretario Comunale		In convenzione al 20% con il comune di Villacidro che funge da capofila
Area Amministrativa	PT		Servizi Gestiti	
Funzionario		responsabile del servizio	Ufficio Segreteria / Attività Produttive / Servizio Informatico / Ufficio Risorse Umane / Sport e Spettacolo	Tempo indeterminato
Funzionario		Istruttore direttivo amministrativo	Ufficio Affari Generali	Tempo indeterminato
Istruttore		Istruttore amministrativo	Ufficio Protocollo / Ufficio	Tempo indeterminato

			Segreteria / Sport e Spettacolo	
Istruttore		Istruttore amministrativo	Servizi Demografici	Tempo indeterminato
Istruttore		Agente di polizia municipale	Polizia Municipale	Tempo indeterminato
Istruttore	94,45%	Agente di polizia municipale	Polizia Municipale	Tempo indeterminato
Area Finanziaria				
Funzionario		Responsabile del servizio	Servizio Finanziario	Tempo indeterminato
Istruttore		Istruttore contabile	Ufficio Tributi	Tempo indeterminato
Area Tecnica				
Funzionario		Responsabile del servizio	Ufficio Lavori Pubblici / Ufficio Espropri / Servizio Protezione Civile / Servizio Sicurezza ex L. 81/2008 / Servizi Tecnologici e Manutentivi	Tempo indeterminato
Istruttore		Istruttore tecnico	Ufficio Edilizia Privata / Ufficio Urbanistica	Tempo indeterminato
Operatore esperto	94,45%	Operaio	Addetto alla manutenzione	Tempo indeterminato
Istruttore	33,33%	Istruttore	Ufficio Lavori Pubblici	A tempo determinato (scad 31/03/2023)
Area Sociale				
Funzionario		Responsabile del servizio	Servizi Sociali – Pubblica Istruzione e cultura	Tempo indeterminato
Area Plus Ovest				
Funzionario		Responsabile del Servizio	Servizi Plus Ovest	Dipendente del comune di Pula a tempo indeterminato in comando presso il comune di Villa San Pietro

### Piano assunzioni 2023

Cat.	PT	Reclutamento/cessazione	Decorrenza	Note
Operatore esperto	94,44%	Incremento part time per operaio già in forza	01/09/2023	Passaggio da part time a full time
Funzionario		assunzione per mobilità/concorso	01/05/2023	Assunzione di una cat. D in previsione della cessazione con diritto alla pensione del Resp. Area Finanziaria con decorrenza presunta 01/04/2024. Si reputa opportuno un periodo di lavoro in simultanea tra i due per un corretto ed efficace passaggio di consegne

### Piano assunzioni 2024

Cat.	PT	Reclutamento/cessazione	Decorrenza	Note
Funzionario		cessazione con diritto alla pensione del Resp. Area Finanziaria con decorrenza presunta 01/04/2024	01/04/2024	Sarà sostituito dalla categoria "Funzionario" prevista dal 01/05/2023

### Piano assunzioni 2025

Cat.	PT	Reclutamento/cessazione	Decorrenza	Note
Istruttore	94,44%	Incremento part time per agente di polizia locale già in forza	01/01/2025	Passaggio da part time a full time

### Dotazione organica al 31/12/2025

Segretario Comunale				
Fascia A		Segretario Comunale		In convenzione al 20% con il comune di Villacidro che funge da capofila
Area Amministrativa	PT		Servizi Gestiti	
Funzionario		responsabile del servizio	Ufficio Segreteria / Attività Produttive / Servizio Informatico / Ufficio Risorse Umane / Sport e Spettacolo	Tempo indeterminato
Funzionario		Istruttore direttivo amministrativo	Ufficio Affari Generali	Tempo indeterminato
Istruttore		Istruttore amministrativo	Ufficio Protocollo / Ufficio Segreteria / Sport e Spettacolo	Tempo indeterminato
Istruttore		Istruttore amministrativo	Servizi Demografici	Tempo indeterminato
Istruttore		Agente di polizia municipale	Polizia Municipale	Tempo indeterminato
Istruttore		Agente di polizia municipale	Polizia Municipale	Tempo indeterminato
Area Finanziaria				
Funzionario		Responsabile del servizio	Servizio Finanziario	Tempo indeterminato
Istruttore		Istruttore contabile	Ufficio Tributi	Tempo indeterminato
Area Tecnica				
Funzionario		Responsabile del servizio	Ufficio Lavori Pubblici / Ufficio Espropri / Servizio Protezione Civile / Servizio Sicurezza ex L. 81/2008 / Servizi Tecnologici e Manutentivi	Tempo indeterminato
Istruttore		Istruttore tecnico	Ufficio Edilizia Privata / Ufficio Urbanistica	Tempo indeterminato
Operatore esperto		Operaio	Addetto alla manutenzione	Tempo indeterminato
Area Sociale				
Funzionario		Responsabile del servizio	Servizi Sociali – Pubblica	Tempo indeterminato

			Istruzione e cultura	
Area Plus Ovest				
Funzionario		Responsabile del Servizio	Servizi Plus Ovest	Dipendente del comune di Pula a tempo indeterminato in comando presso il comune di Villa San Pietro

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
  - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
  - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

### **3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno**

#### **Premessa**

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

### **3.3.5 Formazione del personale**

#### **Premessa**

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

settore	cat	pt	me	capitolo	Com. bil.	capitolo	Oneri bil.	capitolo	Irap bil.
---------	-----	----	----	----------	-----------	----------	------------	----------	-----------

## Fabbisogno spesa di personale anno 2023

### Spese Escluse

plus	D3	100,00	12,00						
plus	D3	100,00	1,00	4020/6	€ 56.451,00				
plus posizione			1,00	4020/7	€ 8.440,00	4020/8	€ 2.050,00	4020/9	€ 720,00
segr com.le			1,00	100	€ 15.000,00	100/1	€ 1.904,00	100/2	€ 680,00
						100/5	€ 1.666,00	100/6	€ 595,00
incentivo			1,00	5120	€ 54.420,00	5121	€ 12.952,00	5122	€ 4.628,00
magg. Retr. Pos.	100,00	1,00		1501/1	€ 8.000,00	1501/2	€ 2.537,00	1501/3	€ 680,00
str. elett			1,00	2980/5	€ 6.000,00	2980/6	€ 1.488,00	2980/7	€ 510,00
istat			1,00	340	€ 1.000,00	340/1	€ 238,00	340/2	€ 255,00

### Spese incluse

segreteria	D2	100,00	12,00						
segreteria	D2	100,00	12,00						
segreteria	C3	100,00	12,00	30	€ 87.325,00	40	€ 25.334,00	2360	€ 7.510,00
finanz.	D6	100,00	12,00						
finanz.	D1	100,00	8,00	1500	€ 60.951,00	1510	€ 16.745,00	2370	€ 5.210,00
sociale	D3	100,00	12,00	1056/1	€ 37.335,00	1057	€ 9.932,00	2430	€ 3.174,00
tributi	C2	100,00	12,00	408	€ 24.735,00	409	€ 6.715,00	2380	€ 2.103,00
tecnico	D1	100,00	12,00						
tecnico	C3	100,00	12,00	260	€ 61.002,00	270	€ 18.590,00	2390	€ 5.270,00
demografici	C3	100,00	12,00	320	€ 24.889,00	330	€ 7.380,00	2400	€ 2.158,00
polizia locale	C1	100,00	12,00						
polizia locale	C1	94,45	12,00	440	€ 48.627,00	450	€ 14.639,00	2410	€ 4.215,00

operai	B1	94,45	12,00						
operai	B1	5,55	4,00	3530/4	€ 20.363,00	3530/5	€ 6.457,00	3530/12	€ 1.765,00
segr com.le		20,00	12,00	31/4	€ 20.850,00				
segr com.le		20,00	1,00	31/1	€ 2.410,00	31/2	€ 606,00	31/3	€ 205,00
tecnico	C1	33,33	3,00	256	€ 2.161,67	257	€ 635,39	258	€ 187,26
fondo risorse		1,00		1236/4	€ 16.988,00				
ind risultato		1,00		1236/1	€ 8.725,00	1236/2	€ 7.787,00	1236/3	€ 2.623,00
buoni pasto		1,00		2301/1	€ 925,00				
buoni pasto		1,00		2301/2	€ 240,00				
buoni pasto		1,00		2301/3	€ 192,00				
buoni pasto		1,00		2301/4	€ 616,00				
buoni pasto		1,00		2301/5	€ 192,00				
buoni pasto		1,00		2301/6	€ 192,00				
buoni pasto		1,00		4020/4	€ 500,00				
formazione		1,00		110	€ 2.000,00				
missioni		1,00		61/1	€ 700,00				
					<b>€ 421.918,67</b>			<b>€ 114.820,39</b>	<b>€ 34.420,26</b>

### RISPETTO DEL VINCOLO DI CUI AL D.M 17/03/2020

Spesa personale calcolata ex DM 17-04-2020 (competenze + oneri)	<b>€ 536.739,06</b>	(escluso Irap)
quota spesa personale concessa a all'Unione di comuni Nora e Bithia	<b>€ 8.407,77</b>	nota Unione prot. N. 2310 del 21/12/2022
Quota Plus Ovest	<b>€ 2.379,43</b>	Conferenza di Servizi Ambito Plus Area Ovest del 26/02/2021
tot. Fabbisogno	<b>€ 547.526,26</b>	

### RISPETTO DEL VINCOLO DI CUI all'art. 9, comma 28, del D.L.

**n. 78/2010**

lavoro  
flessibile 2023 2.984,32 €

LAVORO  
FLESSIBILE  
ANNO 2009 119.465,51 €

AVANZO 116.481,19 €

settore	cat	pt	mese	capitolo	Comp. Bil.	capitolo	Oneri bil.	capitolo	Irap bil.
---------	-----	----	------	----------	------------	----------	------------	----------	-----------

## Fabbisogno spesa di personale anno 2024

### Spese Escluse

plus	D3	100,00	12,00						
plus	D3	100,00	1,00	4020/6	€ 56.451,00				
plus posizione			1,00	4020/7	€ 8.440,00	4020/8	€ 2.050,00	4020/9	€ 720,00
segr com.le			1,00	100	€ 15.000,00	100/1	€ 1.904,00	100/2	€ 680,00
						100/5	€ 1.666,00	100/6	€ 595,00
incentivo			1,00	5120	€ 54.420,00	5121	€ 12.952,00	5122	€ 4.628,00
magg. Retr. Pos.	100,00	1,00		1501/1	€ 8.000,00	1501/2	€ 2.537,00	1501/3	€ 680,00
str. elett			1,00	2980/5	€ 6.000,00	2980/6	€ 1.488,00	2980/7	€ 510,00
istat			1,00	340	€ 1.000,00	340/1	€ 238,00	340/2	€ 255,00

### Spese incluse

segreteria	D2	100,00	12,00						
segreteria	D2	100,00	12,00						
segreteria	C3	100,00	12,00	30	€ 86.172,00	40	€ 24.970,00	2360	€ 7.412,00
finanz.	D6	100,00	3,00						
finanz.	D1	100,00	12,00						
finanz.	D1	100,00	9,00	1500	€ 42.572,00	1510	€ 12.379,00	2370	€ 3.662,00
sociale	D3	100,00	12,00	1056/1	€ 36.903,00	1057	€ 9.793,00	2430	€ 3.137,00
tributi	C2	100,00	12,00	408	€ 24.379,00	409	€ 6.605,00	2380	€ 2.073,00
tecnico	D1	100,00	12,00						
tecnico	C3	100,00	12,00	260	€ 60.260,00	270	€ 18.015,00	2390	€ 5.207,00
demografici	C3	100,00	12,00	320	€ 24.525,00	330	€ 7.268,00	2400	€ 2.127,00
polizia locale	C1	100,00	12,00						
polizia locale	C1	94,45	12,00	440	€ 47.952,00	450	€ 14.425,00	2410	€ 4.158,00
operai	B1	100,00	12,00	3530/4	€ 20.836,00	3530/5	€ 6.423,00	3530/12	€ 1.807,00

segr com.le	20,00	12,00	31/4	€ 20.814,00			
segr com.le	20,00	1,00	31/1	€ 2.410,00	31/2	€ 575,00	31/3 € 205,00
fondo risorse	1,00		1236/4	€ 16.988,00			
ind risultato	1,00		1236/1	€ 8.725,00	1236/2	€ 7.787,00	1236/3 € 2.623,00
buoni pasto	1,00		2301/1	€ 925,00			
buoni pasto	1,00		2301/2	€ 240,00			
buoni pasto	1,00		2301/3	€ 192,00			
buoni pasto	1,00		2301/4	€ 616,00			
buoni pasto	1,00		2301/5	€ 192,00			
buoni pasto	1,00		2301/6	€ 192,00			
buoni pasto	1,00		4020/4	€ 500,00			
formazione	1,00		110	€ 2.000,00			
missioni	1,00		61/1	€ 700,00			
				€	€	€	
				<b>398.093,00</b>	<b>108.240,00</b>	<b>32.411,00</b>	

### RISPETTO DEL VINCOLO DI CUI AL D.M 17/03/2020

Spesa personale calcolata ex DM 17-04-2020 (competenze + oneri)	€	
	<b>506.333,00</b>	(escluso Irap)
quota spesa personale concessa a all'Unione di comuni Nora e Bithia	€	
Quota Plus Ovest	<b>€ 8.407,77</b>	nota Unione prot. N. 2310 del 21/12/2022
	<b>€ 2.379,43</b>	Conferenza di Servizi Ambito Plus Area Ovest del 26/02/2021
tot. Fabbisogno	€	
	<b>517.120,20</b>	

### RISPETTO DEL VINCOLO DI CUI all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010

lavoro flessibile 2023	- €
LAVORO FLESSIBILE ANNO 2009	119.465,51 €
AVANZO	119.465,51 €

settore	cat	pt	mese	capitolo	Comp. Bil.	capitolo	Oneri bil.	capitolo	Irap bil.
---------	-----	----	------	----------	------------	----------	------------	----------	-----------

## Fabbisogno spesa di personale anno 2025

### Spese Escluse

plus	D3	100,00	12,00						
plus	D3	100,00	1,00	4020/6	€ 56.451,00				
plus posizione			1,00	4020/7	€ 8.440,00	4020/8	€ 2.050,00	4020/9	€ 720,00
segr com.le			1,00	100	€ 15.000,00	100/1	€ 1.904,00	100/2	€ 680,00
						100/5	€ 1.666,00	100/6	€ 595,00
incentivo			1,00	5120	€ 54.420,00	5121	€ 12.952,00	5122	€ 4.628,00
magg. Retr. Pos.	100,00	1,00		1501/1	€ 8.000,00	1501/2	€ 2.537,00	1501/3	€ 680,00
str. elett			1,00	2980/5	€ 6.000,00	2980/6	€ 1.488,00	2980/7	€ 510,00
istat			1,00	340	€ 1.000,00	340/1	€ 238,00	340/2	€ 255,00

## Spese incluse

segreteria	D2	100,00	12,00						
segreteria	D2	100,00	12,00						
segreteria	C3	100,00	12,00	30	€ 86.172,00	40	€ 24.970,00	2360	€ 7.412,00
finanz.	D1	100,00	12,00	1500	€ 33.876,00	1510	€ 10.170,00	2370	€ 2.923,00
sociale	D3	100,00	12,00	1056/1	€ 36.903,00	1057	€ 9.793,00	2430	€ 3.137,00
tributi	C2	100,00	12,00	408	€ 24.379,00	409	€ 6.605,00	2380	€ 2.073,00
tecnico	D1	100,00	12,00						
tecnico	C3	100,00	12,00	260	€ 60.260,00	270	€ 18.015,00	2390	€ 5.207,00
demografici	C3	100,00	12,00	320	€ 24.525,00	330	€ 7.268,00	2400	€ 2.127,00
polizia locale	C1	100,00	12,00						
polizia locale	C1	100,00	12,00	440	€ 49.320,00	450	€ 14.836,00	2410	€ 4.276,00
operai	B1	100,00	12,00	3530/4	€ 20.836,00	3530/5	€ 6.423,00	3530/12	€ 1.807,00
segr com.le		20,00	12,00	31/4	€ 20.814,00				
segr com.le		20,00	1,00	31/1	€ 2.410,00	31/2	€ 575,00	31/3	€ 205,00
fondo risorse ind risultato		1,00	1,00	1236/4	€ 16.988,00	1236/2	€ 7.787,00	1236/3	€ 2.623,00
buoni pasto		1,00		2301/1	€ 925,00				
buoni pasto		1,00		2301/2	€ 240,00				
buoni pasto		1,00		2301/3	€ 192,00				

buoni pasto	1,00	2301/4	€ 616,00
buoni pasto	1,00	2301/5	€ 192,00
buoni pasto	1,00	2301/6	€ 192,00
buoni pasto	1,00	4020/4	€ 500,00
formazione	1,00	110	€ 2.000,00
missioni	1,00	61/1	€ 700,00

		<b>€ 390.765,00</b>	<b>€ 106.442,00</b>	<b>€ 31.790,00</b>
--	--	---------------------	---------------------	--------------------

**RISPETTO DEL VINCOLO DI CUI AL D.M 17/03/2020**

Spesa personale calcolata ex DM 17-04-2020 (competenze + oneri)	<b>€ 497.207,00</b>	(escluso Irap)
quota spesa personale concessa a all'Unione di comuni Nora e Bithia	<b>€ 8.407,77</b>	nota Unione prot. N. 2310 del 21/12/2022
Quota Plus Ovest	<b>€ 2.379,43</b>	Conferenza di Servizi Ambito Plus Area Ovest del 26/02/2021
<b>tot. Fabbisogno</b>	<b>€ 507.994,20</b>	

**RISPETTO DEL VINCOLO DI CUI all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010**

lavoro flessibile 2023	- €
LAVORO FLESSIBILE ANNO 2009	119.465,51 €
AVANZO	119.465,51 €

**CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)  
ANNO 2023-2024-2025**

**1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3**

COMUNE DI	VILLA SAN PIETRO
POPOLAZIONE	2189
FASCIA	C)

<b>VALORE SOGLIA PIU' BASSO</b>	27,60%
<b>VALORE SOGLIA PIU' ALTO</b>	31,60%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
<b>c</b>	<b>2000-2999</b>	<b>27,60%</b>	<b>31,60%</b>
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-14999999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

## 2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

**ULTIMO RENDICONTO APPROVATO: anno 2021 DCC N. 21 DEL 16/05/2022**

	IMPORTI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO – 2021	480.671,22	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2019	11.606.945,71	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	11.302.066,56	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	16.513.735,85	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2021	282.455,42	
<b>RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI</b>	<b>3,74%</b>	

### 3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO – 2020	480.671,22	Art. 4, comma 2
<b>SPESA MASSIMA DI PERSONALE</b>	<b>3.548.935,13</b>	
INCREMENTO MASSIMO	3.068.263,91	

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-14999999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

#### Anno 2023

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
--------------------------------	--------	-------------------------

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	491.902,74	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO		
INCREMENTO ANNUO	-	

<b>PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2023</b>	<b>547.526,26</b>	DEVE ESSERE < O = A 0
INCREMENTO ANNUO (rispetto al 2018)	-	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	3.548.935,13	
DIFFERENZA	-	

	3.001.408,87
--	--------------

## Anno 2024

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
--------------------------------	--------	----------------------

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	491.902,74	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO		
INCREMENTO ANNUO	-	

<b>PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2024</b>	<b>517.120,20</b>	DEVE ESSERE < 0 = A 0
INCREMENTO ANNUO (rispetto al 2018)	-	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	3.548.935,13	
DIFFERENZA	- 3.031.814,93	

## Anno 2025

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
--------------------------------	--------	----------------------

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	491.902,74	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO		
INCREMENTO ANNUO	-	

<b>PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2025</b>	<b>507.994,20</b>	DEVE ESSERE < 0 = A 0
INCREMENTO ANNUO (rispetto al 2018)	-	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	3.548.935,13	
DIFFERENZA	- 3.040.940,93	

settore	cat	dip	pt	tfr	perseo	mese	Competenze	Oneri	Irap	diff	note
---------	-----	-----	----	-----	--------	------	------------	-------	------	------	------

## Calcolo vincolo spesa personale L. 296/2006 art. 4 - anno 2024

### Spese Escluse

plus	D3	floris	100,00			12,00					da suddividere con i comun Plus Ovest
plus	D3	floris	100,00			1,00	€ 39.054,91	€ 10.245,93	€ 3.319,67		da suddividere con i comun Plus Ovest
plus	posizione	porcu-prasciolu				1,00	€ 8.440,00	€ 2.049,21	€ 717,40	€ 2,60	da suddividere con i comun Plus Ovest
segr com.le		rogito				1,00	€ 15.000,00	€ 3.641,96	€ 1.275,00	-€ 595,00	fuori dal macro aggregato 1,01
incentivo		ex 113				1,00	€ 54.420,00	€ 13.213,04	€ 4.625,70	€ 2,30	Incentivo funzioni tecniche – escluse ex delibere 6/2018 CC sezione Autonomie
magg. Retr. Pos.		magg retr posiz	100,00	tfr		1,00	€ 8.000,00	€ 2.495,18	€ 680,00		trasferimento Unione Nora e Bithia calcolate nel fabbisogno dell'unione
str. elett		ufficio elettorale				1,00	€ 6.000,00	€ 1.456,79	€ 510,00		trasferimento statale
istat		ufficio istat				1,00	€ 1.000,00	€ 242,80	€ 85,00	€ 170,00	trasferimento Istat

### Spese incluse

segreteria	D2	caboni	100,00	tfr		12,00					
segreteria	D2	melis	100,00			12,00					
segreteria	C3	fantacone	100,00	tfr		12,00	€ 79.537,45	€ 23.055,10	€ 6.839,71	€ 572,29	
finanz.	D6	porcu	100,00			3,00					
finanz.	D1	serv fin.	100,00	tfr		12,00					
finanz.	D1	retr. Pos.	100,00	tfr		9,00	€ 39.726,16	€ 11.548,85	€ 3.415,92	€ 246,08	
sociale	D3	prasciolu	100,00			12,00	€ 34.502,75	€ 9.140,67	€ 2.932,73	€ 204,27	
tributi	C2	muscas	100,00			12,00	€ 22.240,62	€ 6.024,67	€ 1.890,45	€ 182,55	
tecnico	C3	gessa	100,00	tfr		12,00	€ 22.403,92	€ 6.636,16	€ 1.942,24	€ 3.264,76	
demografici	C3	piroddi	100,00	tfr		12,00	€ 22.403,92	€ 6.636,16	€ 1.942,24	€ 184,76	
polizia locale	C1	anedda	100,00	tfr		12,00					
segr com.le		contini	20,00			12,00	€ 15.423,83	€ 4.115,08	€ 1.311,03		Incluso nel calcolo con Decreto del Ministro dell'Interno del 21/10/2020

segr com.le	ind. Risultato	20,00	1,00	€ 2.544,93	€ 605,69	€ 216,32	-€ 11,32	Incluso nel calcolo con Decreto del Ministro dell'Interno del 21/10/2020
fondo risorse	ind dipendenti		1,00	€ 16.988,00				
ind risultato	responsabili		1,00	€ 8.725,00	€ 6.201,19	€ 2.185,61	€ 437,40	
buoni pasto	seg		1,00	€ 925,00				
buoni pasto	fin		1,00	€ 240,00				
buoni pasto	trib		1,00	€ 192,00				
buoni pasto	tec		1,00	€ 616,00				
buoni pasto	demo		1,00	€ 192,00				
buoni pasto	soc		1,00	€ 192,00				
buoni pasto	plus		1,00	€ 500,00				
formazione	dip		1,00	€ 2.000,00				
missioni	dip		1,00	€ 700,00				
				<b>€ 270.053,59</b>	<b>€ 73.963,58</b>	<b>22.676,25</b>	<b>€</b>	

Nel prosetto non sono stati conteggiati i seguenti dipendenti

assunti dopo l'entrata in vigore del DM 17/03/2020

Farina

Andrea d1 assunto 01/09/2020

Sau Angelo b1 assunto 14/08/2020

Acunzo

Antonio c1 assunto 14/12/2021

E' stato invece conteggiato l'eventuale mobilità della cat. D1

che sostituirà il rsponsabile del servizio finanziario in pensione

#### RISPETTO DEL VINCOLO L. 296/2006 ART. 4

Comp+oneri+irap	<b>€ 366.693,42</b>
quota spesa personale concessa a all'Unione di comuni Nora e Bithia	<b>€ 8.407,77</b>
Quota Plus Ovest	<b>€ 2.379,43</b>
tot. Fabbisogno	<b>€ 377.480,62</b>
Media Triennio 2011-20213	<b>€ 509.918,04</b>
avanzo	<b>€ 132.437,42</b>

nota Unione prot. N. 2310 del 21/12/2022

Conferenza di Servizi Ambito Plus Area Ovest del 26/02/2021

### **3.3.5 Formazione del personale**

#### **Premessa**

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti.

#### **PRIORITA' STRATEGICHE:**

Riqualificazione e aggiornamento continuo del personale

#### **RISORSE INTERNE DISPONIBILI:**

- n. 1 segretario comunale in convenzione al 20%
- n. 12 dipendenti a tempo indeterminato
- n. 1 dipendente a tempo determinato sino al 31/03/2023

#### **RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:**

- n. 1 dipendente in distacco dal comune di Pula

#### **MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:**

Corsi di formazione in materie specialistiche

#### **OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI**

- a) **QUALI:** sapere affrontare argomenti complessi avendo la padronanza della materia
- b) **IN CHE MISURA:** nella totalità dei procedimenti in essere o che saranno avviati
- c) **IN CHE TEMPI:** nel più breve tempo possibile

**SEZIONE 4  
MONITORAGGIO**

**4. Monitoraggio**

***NON COMPILARE***



# COMUNE DI VILLA SAN PIETRO

Città Metropolitana di Cagliari

*Ufficio del Segretario Generale*

## Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022/2024

*(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190)*

Deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 31/01/2022

# Parte I

## Premessa

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, costituisce atto di indirizzo per l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che gli enti locali, le altre pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, devono adottare.

A partire dal 2016, l'ANAC ha elaborato i PNA e i successivi aggiornamenti affiancando ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno.

Con riferimento alla parte generale del PNA 2019, i contenuti sono orientati a rivedere, consolidare ed integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo. In virtù di quanto affermato dall'ANAC, quindi, il PNA 2019, assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo.

Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1) al presente Piano, cui si rinvia.

Esso costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015.

### **Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è la Dott.ssa Maria Efsia Contini, Segretario Generale del Comune, designato con apposito decreto del Sindaco.

Tale figura svolge le sue funzioni in modo *autonomo e indipendente*.

La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un PTPC che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

La legge 190/2012 impone l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)*.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che il PTPCT sia coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

L'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

Così l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione della corruzione comporta che le amministrazioni inseriscano le attività che pongono in essere per l'attuazione della l. 190/2012 e dei decreti attuativi nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel Piano della performance (e negli analoghi strumenti di programmazione previsti nell'ambito delle amministrazioni regionali e locali). Quindi, le amministrazioni includono negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione delle misure previste nel PTPCT. In tal modo, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT vengono introdotte in forma di obiettivi nel Piano della performance sotto il profilo della:

- performance organizzativa (art. 8 del d.lgs. 150/2009) e, cioè, attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, co. 1, lett. b), d.lgs. 150/2009); sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (art. 8, co. 1, lett. e), d.lgs. 150/2009), al fine di stabilire quale miglioramento in termini di accountability riceve il rapporto con i cittadini l'attuazione delle misure di prevenzione;
- performance individuale (art. 9 del d.lgs. 150/2009). Vanno inseriti gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al RPCT, ai dirigenti apicali in base alle attività che svolgono per prevenire il rischio di corruzione ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-bis), l-ter), l-quater) del d.lgs. 165/2001, ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale con qualifica dirigenziale.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente *“la promozione di maggiori livelli di trasparenza”* da tradursi nella definizione di *“obiettivi organizzativi e individuali”* (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Si ritiene che costituiscano obiettivi strategici in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza le seguenti azioni:

1 - Promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti maggiori rispetto quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013

Nel dettaglio, si ritiene di pubblicare - oltre a quanto già stabilito dall'art. 30 del D.Lgs. n. 33/2013:

- a) le informazioni identificative degli immobili comunali;
- b) gli avvisi di convocazione delle commissioni consiliari e dei verbali di seduta;
- c) gli incarichi extra svolti dai dipendenti comunali e degli importi da essi percepiti per tali attività - (pubblicazione già prevista e attuata)
- d) costi delle consulenze affidate dall'Ente - (pubblicazione già prevista e attuata)

- e) costi delle spese viaggio degli amministratori - (pubblicazione già prevista e attuata)
- f) introiti da locazioni e affitti degli immobili comunali - (pubblicazione già prevista e attuata)
- g) introiti da verbali per violazione del Codice della strada;

2- Promozione e valorizzazione della motivazione del provvedimento.

Non appare superfluo rammentare che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia n. 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che “laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell’azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell’imparzialità e del buon andamento dell’amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall’autorità amministrativa.”

Per cui ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico-argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita.

## **Il processo di approvazione del PTPC**

Come già precisato, il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all’organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

L’Autorità sostiene che sia necessario assicurare “*la più larga condivisione delle misure*” anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). A tale scopo, l’ANAC ritiene possa essere utile prevedere una “*doppia approvazione*”. L’adozione di un primo schema di PTPC e, successivamente, l’approvazione del piano in forma definitiva.

Il PNA 2016 raccomanda di “*curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione*”.

Ciò deve avvenire anche “*attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità*”.

## **La trasparenza**

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “*trasparenza della PA*” (l’azione era dell’amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del “*cittadino*” e del suo diritto di accesso civico (l’azione è del cittadino).

E’ la *libertà di accesso civico* dei cittadini l’oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*”, attraverso:

1. **L'istituto dell'accesso civico**, disciplinato da questo ente con specifico Regolamento approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n.28 del 20/10/2017

2. **La pubblicazione** di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

## **Parte II** **Il Piano anticorruzione**

### **Processo di adozione del PTPC**

#### **Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo**

Per aderire ai suggerimenti dell'ANAC che sottolineano l'opportunità della più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico si ritiene di poter realizzare tale finalità attraverso la sottoposizione ad esame preventivo del piano da parte della giunta; deposito del piano ed invito ai consiglieri, sia di maggioranza che di opposizione, a presentare emendamenti/suggerimenti, entro un termine ragionevole; esame ed eventuale accoglimento degli emendamenti pervenuti ed approvazione del documento definitivo da parte della giunta, su proposta del RPCT.

Il presente Piano è oggetto di pubblicazione sul sito per n. 7 giorni al fine di consentire la presentazione di osservazioni e suggerimenti di cui il Responsabile PTCP valuta l'accoglimento.

Sono\non sono state presentate osservazioni delle quali si è preso atto.

#### **Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano**

Il Piano, una volta approvato, sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*amministrazione trasparente*" nella sezione ventitreesima "*altri contenuti*", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

Secondo il PNA 2019 i PTPCT devono essere pubblicati non oltre un mese dall'adozione, sul sito istituzionale dell'amministrazione o dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione". I PTPCT e le loro modifiche devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

#### **Analisi del contesto**

Secondo l’Autorità nazionale anticorruzione la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa *all’analisi del contesto*, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’amministrazione per via delle *specificità dell’ambiente in cui essa opera* in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

## Contesto esterno

Negli enti locali, ai fini dell’analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell’Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Non sono state reperite relazioni periodiche ulteriori rispetto a quelle che di seguito si riportano.

Secondo i dati contenuti nella “*Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*” trasmessa dal Ministro dell’Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017, disponibile alla pagina web:

<https://www.google.it/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKewiUuO3oopfnAhXMzaQKHZ6VBqUQFjAAegQIBRAB&url=https%3A%2F%2Fwww.interno.gov.it%2Fit%2Fsala-stampa%2Fdati-e-statistiche%2Frelazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata&usq=AOvVaw3bU9UeqzIvzl2abXXDthcf>

per la Regione Sardegna e la Provincia di Cagliari, risulta quanto segue:

## PROVINCIA DI CAGLIARI

A Cagliari, pur manifestandosi le fisiologiche criticità proprie dei centri urbani di media-grande estensione, non si rilevano segnali di operatività di sodalizi di tipo mafioso.

Nel recente passato, tuttavia, è stato riscontrato - soprattutto con riguardo a tentativi di condizionamento nella fase di aggiudicazione delle gare di appalto – il coinvolgimento di elementi in qualche maniera contigui a clan camorristici in alcune attività illecite condotte da imprenditori locali.

L’attenzione dei sodalizi delinquenziali autoctoni è costantemente orientata a cogliere e intercettare le più vantaggiose possibilità di inserimento nei comparti più stabili e sicuri. Ciò, anche e soprattutto, acquisendo immobili - con l’obiettivo di poter riallocare capitali di provenienza illecita<sup>3</sup> (traffico di stupefacenti, rapine, sfruttamento della prostituzione, ecc.) - ovvero rilevando pubblici esercizi in condizioni di sofferenza economica.

Da una prospettiva geocriminale, la provincia può essere suddivisa in due zone:

- la prima, identificata nel capoluogo e nel suo hinterland, registra il maggior numero dei reati tipici dei contesti delinquenziali di tipo urbano, quali rapine ad istituti di credito, estorsioni e rapine in danno di esercizi commerciali (spesso collegate a pratiche usuarie), traffico e spaccio di sostanze stupefacenti (soprattutto in alcuni quartieri degradati della città, come quello di Sant’Elia e di Is Mirrionis);

- la seconda, individuata nel “limes” con la provincia di Nuoro, ove prevalentemente si rilevano atti intimidatori e reati contro la persona.

A Cagliari, nell’anno di riferimento, scende il numero complessivo dei delitti rispetto all’anno precedente (-5,3%). Registra una flessione anche il numero delle persone denunciate e arrestate (-4,4%), comprese quelle di cittadinanza straniera, la cui incidenza, sul totale, è pari all’11,7%.

Il maggior numero di delitti è di tipo predatorio - quali i furti e le rapine - che, tuttavia, registrano una lieve flessione rispetto all'anno precedente (rispettivamente -5,9% e -13,5%). In calo anche le ricettazioni (-24,9%). Registra una lieve flessione anche il dato relativo ai danneggiamenti (4.081 episodi). Tale fattispecie delittuosa, come è noto, assume una spiccata peculiarità nell'isola, in relazione alla sua natura, spesso intimidatoria.

2 Per provincia di Cagliari si intende il territorio riconosciuto come tale dallo Stato e non la Provincia Regionale di Cagliari (istituita dalla Regione Autonoma Sardegna).

3 L'8 gennaio 2015 a Cagliari la Guardia di Finanza, nell'ambito dell'operazione "Chemin de fer", sviluppata nei confronti di un gruppo criminale facente capo ad un elemento cagliaritano, personaggio emergente nella panorama delinquenziale, ha sottoposto a sequestro aziende, beni mobili ed immobili, per un valore pari a circa un milione e seicentoquarantamila euro. Quanto precede poiché provento dei reati di produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanze stupefacenti, nonché di associazione per delinquere finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e al trasferimento fraudolento di valori.

A fronte dell'aumento degli omicidi volontari (5 rispetto ai 2 del 2014), calano i tentati omicidi (passati da 15 a 11).

In aumento il numero delle estorsioni (+8,7% rispetto al 2014).

Come dimostrano i sequestri effettuati nel 2015, il traffico di stupefacenti rappresenta il settore privilegiato dalle organizzazioni criminali, sia autoctone che "miste". Il mercato delle droghe pesanti presenta, inoltre, evidenti legami anche con le storiche "rotte" del narcotraffico internazionale, in specie con organizzazioni criminali attive in Olanda, Belgio, Romania, Spagna ed in Africa<sup>4</sup>.

Il meretricio esercitato su strada risulta gestito in via pressoché esclusiva da compagini straniere (russa, sudamericana), talvolta in sinergia con elementi indigeni.

Recenti operazioni di polizia hanno condotto all'arresto di cittadini di origine nigeriana, algerina, tunisina, senegalese e ivoriana, per favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, in quanto individuati come gli scafisti di imbarcazioni utilizzate per trasportare migranti fino alle coste meridionali dell'isola.

Permane l'attualità degli atti intimidatori rivolti nei confronti di amministratori pubblici, ma anche rappresentanti istituzionali, imprenditori ed esercizi commerciali.

Solitamente i medesimi vengono attuati con modalità non tipicamente "professionali", utilizzando ordigni rudimentali, ovvero indirizzando colpi di arma da fuoco a beni di proprietà dei destinatari.

Persiste il fenomeno degli incendi dolosi - specie quelli interessanti le zone boschive - per finalità in larga misura rivolte all'indebito sfruttamento del territorio (speculazione edilizia, pascoli ed attività venatoria).

Nel cagliaritano si rileva la presenza di cittadini di etnia senegalese, marocchina, tunisina, filippina, ucraina, cinese. Elementi facoltosi di quest'ultima comunità, in particolare, appaiono protesi ad acquistare, in "cash", negozi dismessi dai commercianti autoctoni a seguito di situazioni di insolvenza o di crisi economica.

La comunità senegalese - tradizionalmente attiva nel commercio ambulante al minuto - è spesso coinvolta nelle molteplici violazioni in materia di sostanze stupefacenti.

"Batterie" georgiane - avvalendosi della tecnica del "key bumping" - sono stati individuate quali responsabili di furti in abitazione.

Cittadini romeni risultano dediti allo sfruttamento di giovani prostitute connazionali<sup>5</sup>, a reati contro il patrimonio, alla clonazione di carte di credito.

4 Il 19 ottobre 2015 a Cagliari la Guardia di Finanza ha tratto in arresto, per traffico e spaccio internazionale di sostanze stupefacenti, i 10 componenti, di origine siriana, dell'equipaggio di una motonave battente bandiera dell'isola di Cook, proveniente dal porto di Vigo (Spagna) ed ufficialmente destinata a Sidone (Libano) e Lattakia (Siria). A fronte di un carico dichiarato di blocchi di granito, venivano rinvenuti e sequestrati oltre 22 kg di hashish.

5 Il 14 marzo 2015 a Cagliari la Polizia di Stato ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di un cittadino romeno, responsabile di favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione.

Condotte delinquenziali comuni si riscontrano soprattutto in taluni quartieri del capoluogo (Sant'Elia e Is Mirrionis) - ove il disagio sociale è maggiormente avvertito - come pure nei comuni dell'hinterland (Quartu Sant'Elena, Sestu, Monserrato, Assemini, Selargius e Sinnai), caratterizzati da una notevole densità demografica.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio del Comune di Villa San Pietro, si segnala che i fenomeni criminosi si sostanziano principalmente in:

reati in materia di sostanze stupefacenti;

traffico di stupefacenti;  
furti ad opera di singoli o di bande organizzate;  
furti legati alla condizione di tossicodipendenza;  
reati contro la famiglia;  
reati di stalking.

### **Contesto interno**

La struttura è ripartita in Settori.

Ciascun Settore è organizzato in Uffici.

Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile di Posizione organizzativa di categoria D.

La dotazione organica effettiva prevede:

n. 1 Segretario generale;

n. 11 dipendenti di ruolo + 1 dipendente in convenzione, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 5.

### **Mappatura dei processi**

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Assumono particolare rilievo i *processi* ed i *sotto-processi operativi* che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

Si confermano le schede di valutazione del rischio allegate al piano 2018/2020.

Le *misure* specifiche previste e disciplinate dal presente piano sono descritte nei paragrafi che seguono.

## **Formazione in tema di anticorruzione**

### **Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione**

La programmazione e attuazione della formazione dovrà essere sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto dell'amministrazione e favorire la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

*livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

*livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili delle risorse umane e con l'organo di indirizzo, i fabbisogni e le categorie di destinatari degli interventi formativi.

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: giornate formative in house, seminari in aula, tavoli di lavoro, ecc.

## **Codice di comportamento**

### **Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*".

Tale Codice di comportamento deve assicurare la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

### **Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento**

Trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

## Altre iniziative

### Rotazione del personale

La rotazione “ordinaria” del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L’alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l’assunzione di decisioni non imparziali.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

La rotazione è una tra le diverse misure che l’amministrazione ha a disposizione e deve essere considerata in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell’amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Le condizioni in cui è possibile attuare la misura della rotazione sono legate a vincoli di natura soggettiva, attinenti al rapporto di lavoro, e a vincoli di natura oggettiva, connessi all’assetto organizzativo dell’amministrazione. Tra i condizionamenti di natura oggettiva vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall’appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. L’infungibilità non può essere invocata tra categorie professionali omogenee pur dovendo tenere conto, anche in tale situazione, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo lavoratore. Nei comuni con un numero ridotto di dipendenti in rapporto alla popolazione e alle funzioni da svolgere, esiste una grossa difficoltà ad attuare una rotazione periodica dei dirigenti poichè essa potrebbe determinare grossi rallentamenti o interruzioni dell’attività amministrativa.

Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione “ordinaria” come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi.

In tal senso si ritiene opportuno da parte dei Responsabili:

- 1- il monitoraggio dei processi a più elevato rischio di corruzione;
- 2- la rotazione delle pratiche tra istruttori;
- 3- l’organizzazione dell’attività degli uffici che consenta la circolazione delle informazioni e la condivisione delle conoscenze professionali necessarie a rendere fungibili le mansioni tra personale della stessa categoria.

La condivisione eviterà che ci siano dipendenti con il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. Inoltre si suggerisce, in particolare per quei processi a più alto o rischio di corruzione, e sempre che si disponga di responsabili di procedimento in possesso dei requisiti per lo svolgimento tale ruolo, di assegnare l’istruttoria a dipendenti diversi rispetto al titolare di Posizione organizzativa, onde favorire maggiore partecipazione del personale alle attività dell’ufficio. Per le istruttorie più delicate (come per esempio quelle relative ai piani urbanistici generali o attuativi) potrebbero essere promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, mediante la creazione di gruppi di lavoro intersettoriali che affianchino il responsabile del procedimento, in modo che, ferma restando l’unitarietà della responsabilità del procedimento a fini dell’interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell’istruttoria. Si prescrive inoltre di applicare la corretta articolazione dei compiti e delle competenze tra gli uffici evitando di concentrare troppi compiti e mansioni in un unico soggetto. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l’amministrazione a rischi, come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. Si ribadisce pertanto la necessità che nelle aree a più alto

rischio le varie fasi procedurali siano affidate, se possibile, a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal Responsabile di settore cui compete l'adozione del provvedimento finale.

A tal fine, dovrebbero attribuirsi a soggetti diversi compiti relativi a:  
svolgimento d'istruttorie e accertamenti;  
adozione di decisioni;  
attuazione delle decisioni prese;  
effettuazione delle verifiche.

### **Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato**

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 209 del D.Lgs. 50/2016 e smi).

### **Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

### **Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

### **Inconferibilità ed incompatibilità**

L'ANAC, con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha definito le Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile del Piano Anticorruzione cura che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine laddove riscontrate, il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla legge.

### **Inconferibilità**

Qualora il Responsabile venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. 39/2013 o di una situazione di inconferibilità, deve avviare di ufficio un procedimento di accertamento.

Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatto sia nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico sia del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Il procedimento avviato nei confronti del suddetto soggetto deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati.

L'atto di contestazione deve contenere:

- una breve ma esaustiva indicazione del fatto relativa alla nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata;
- l'invito a presentare memorie a discolta, in un termine non inferiore a dieci giorni, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa.

Chiusa la fase istruttoria il responsabile del Piano anticorruzione accerta se la nomina sia inconferibile e dichiara l'eventuale nullità della medesima.

Dichiarata nulla la nomina, il responsabile del Piano Anticorruzione valuta altresì se alla stessa debba conseguire, nei riguardi dell'organo che ha conferito l'incarico, l'applicazione della misura inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. A tal fine costituisce elemento di verifica l'imputabilità a titolo soggettivo della colpa o del dolo quale presupposto di applicazione della misura medesima

### **Incompatibilità**

L'accertamento da parte del responsabile del Piano Anticorruzione di situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI del D.Lgs. n. 39/2013 comporta la decadenza di diritto dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo.

La decadenza opera decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Ai sensi dall'art. 15, D.Lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC.

### **MISURA:**

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni.

### **Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano 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 possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano 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.

#### **MISURA:**

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni.

#### **Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)**

Il nuovo articolo 54-*bis* del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-*bis*).

L'articolo 54-*bis* delinea una "*protezione generale ed astratta*" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei “*necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni*”.

#### **MISURA:**

L'ente ha disciplinato l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera anonima.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Si applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013:

#### **Anonimato.**

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

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

consenso del segnalante;

la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

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

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

### **Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.**

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata, alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ipotesi in cui il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti.

La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione:

- al Responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
- all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.

Il dipendente di cui al comma precedente, inoltre:

- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- può chiedere l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato.

### **Sottrazione al diritto di accesso.**

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190”.

## **Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

I *patti d'integrità* ed i *protocolli di legalità* sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il *patto di integrità* è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)"*.

## **MISURA:**

L'ente ha elaborato patti d'integrità e/o protocolli di legalità la cui accettazione deve essere imposta, in sede di gara, ai concorrenti.

## **Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare nel mese di gennaio 2018.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione *"amministrazione trasparente"*, oltre che all'albo online e nella sezione *"determinazioni/deliberazioni"*.

## **Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “*amministrazione trasparente*”.

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito “*amministrazione trasparente*”, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

Come misura ulteriore si raccomanda l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage e la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

## **Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

### **Parte III**

#### **Analisi del rischio**

##### **1. Analisi del rischio**

A norma della Parte relativa alla *Gestione del rischio*, si procede all'analisi ed alla valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi per le attività individuate nel medesimo paragrafo.

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute “*aree di rischio*”, quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro aree seguenti:

##### **AREA A:**

acquisizione e progressione del personale:

concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

##### **AREA B:**

affidamento di lavori servizi e forniture:

procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

#### **AREA C:**

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

autorizzazioni e concessioni.

#### **AREA D:**

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

#### **AREA E (Specificata per i comuni):**

provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;

permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;

accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio;

gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta;

gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;

accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;

incentivi economici al personale (*produttività individuale e retribuzioni di risultato*);

gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti<sup>1</sup>;

protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, sepolture e tombe d famiglia, gestione della leva, gestione dell'elettorato;

patrocini ed eventi;

organi, rappresentanti e atti amministrativi.

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- A. L'identificazione del rischio;
- B. L'analisi del rischio:
  - B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;
  - B2. Stima del valore dell'impatto;
- C. La ponderazione del rischio;
- D. Il trattamento.

Applicando la suddetta metodologia sono state analizzate le attività, i processi e di procedimenti, riferibili alle macro aree di rischio A – E, elencati nella tabella che segue.

I risultati sono riassunti nella seguente Tabella riportate di seguito:

<b>n. scheda</b>	<b>Area di rischio</b>	<b>Attività o processo</b>	<b>Probabilità (P)</b>	<b>Impatto (I)</b>	<b>Rischio (P x I)</b>
1	A	Concorso per l'assunzione di personale	2,5	1,5	<b>3,75</b>
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2	1,25	<b>2,5</b>
3	A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,5	1,5	<b>5,25</b>
4	B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,50	1,25	<b>3.13</b>
5	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,5	<b>4,25</b>
6	C	Permesso di costruire	2,33	1,25	<b>2,92</b>
7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	<b>3,54</b>
8	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,5	1,5	<b>3,75</b>

9	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4	1,75	7
10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	<b>6,71</b>
12	E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,75	<b>3,79</b>
13	E	Gestione ordinaria della entrate	2,17	1	<b>2,17</b>
14	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	1	<b>3,33</b>
15	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,33	1,25	<b>4,17</b>
16	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25	<b>4,79</b>
17	E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,83	1	<b>2,83</b>
18	E	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1,83	2,25	<b>4,13</b>
19	C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1	<b>2,17</b>
20	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	2,83	1,25	<b>3,54</b>
21	C	Permesso di costruire convenzionato	3,17	1,25	<b>3,96</b>
22	E	Pratiche anagrafiche	2,17	1,00	<b>2,17</b>
23	E	Documenti di identità	2,00	1,00	<b>2,00</b>
24	D	Servizi per minori e famiglie	3,50	1,25	<b>4,38</b>

25	D	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	3,50	1,25	<b>4,38</b>
26	D	Servizi per disabili	3,50	1,25	<b>4,38</b>
27	D	Servizi per adulti in difficoltà	3,50	1,25	<b>4,38</b>
28	D	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	3,50	1,25	<b>4,38</b>
29	E	Raccolta e smaltimento rifiuti	3,17	1,25	<b>3,96</b>
30	E	Gestione del protocollo	1,17	0,75	<b>0,88</b>
31	E	Gestione dell'archivio	1,17	0,75	<b>0,88</b>
32	E	Gestione delle sepolture e dei loculi	1,83	1,00	<b>1,83</b>
33	E	Gestione delle tombe di famiglia	2,50	1,25	<b>3,13</b>
34	E	Organizzazione eventi	3,00	1,25	<b>3,75</b>
35	E	Rilascio di patrocini	2,67	1,25	<b>3,33</b>
36	E	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	2,50	1,25	<b>3,13</b>
37	E	Funzionamento degli organi collegiali	2,50	1,75	<b>3,13</b>
38	E	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	2,50	1,25	<b>3,13</b>

39	E	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	3,42	1,75	<b>5,98</b>
40	E	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1,83	1,75	<b>3,21</b>
41	E	Gestione della leva	1,17	0,75	<b>0,88</b>
42	E	Gestione dell'elettorato	1,75	0,75	<b>1,31</b>
43	E	Gestione degli alloggi pubblici	2,67	0,75	<b>2,00</b>
44	E	Gestione del diritto allo studio	2,67	1,25	<b>3,33</b>
45	E	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	2,33	1,00	<b>2,33</b>
46	E	Gestione del reticolo idrico	2,42	1,25	<b>3,23</b>
48	E	Controlli sull'uso del territorio	3,17	1,25	<b>3,02</b>

Le schede di valutazione del rischio di tutte le attività analizzate (schede da 1 a 48) sono quelle allegate al Piano 2018/2020.

La fase di *trattamento del rischio* consiste nel processo di individuazione e valutazione delle misure da predisporre per *neutralizzare o ridurre il rischio*.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione.

*Misure ulteriori* possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei responsabili per le aree di competenza e l'eventuale supporto dell'OIV, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità e dei controlli interni.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

#### **Parte IV** **Trasparenza**

## 1. La trasparenza

Il Comune di Villa San Pietro con il presente “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità” intende dare piena attuazione al principio di trasparenza, di cui all’art. 1, comma 15 e ss. della L. 6 novembre 2012, n. 190 e all’art. 1 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti la propria organizzazione e le proprie attività, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

Il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come «accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche». Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l’altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. Oggi, dunque, la trasparenza è anche regola per l’organizzazione, per l’attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia. In tal senso si è espresso anche il Consiglio di Stato laddove ha ritenuto che «la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa»<sup>29</sup>.

Il Comune di Villa San Pietro adotta tale Programma al fine di garantire la trasparenza dell’attività amministrativa in un’ottica di sviluppo della cultura dell’integrità e della legalità e per prevenire fenomeni di corruzione.

## 2. Obiettivi strategici

**L’amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.**

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. **la *trasparenza* quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’amministrazione;
2. **il libero e illimitato esercizio dell’*accesso civico***, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l’azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell’azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell’integrità nella gestione del bene pubblico.

## 3. Altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale.

#### 4. Comunicazione

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre **semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.**

Il **sito web** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

#### 5. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono i Responsabili dei settori.

L'Area Amministrativa è incaricata della gestione della sezione "*amministrazione trasparente*".

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare trasmettono i dati, le informazioni ed i documenti previsti all'Ufficio preposto alla gestione del sito il quale provvede alla pubblicazione.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità sono attestati e promossi dal Nucleo di valutazione, qualificato dall'art. 14, comma 4 del D.Lgs. n. 150/2009 quale "responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti previsti dalla Commissione" (CIVIT).

## Scheda 48

### Controlli sull'uso del territorio

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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 = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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?	
No = 1	
Sì = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,17</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

## Controlli sull'uso del territorio

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
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	<b>3,96</b>
---	-------------

## Scheda 1

### Concorso per l'assunzione di personale

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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 = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,50</b>

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## Concorso per l'assunzione di personale

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Critero 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,50</b>
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

### Concorso per la progressione di carriera del personale

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,00</b>

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## Concorso per la progressione di carriera del personale

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Critério 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critério 2: impatto economico</b>	
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	
Sì = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critério 3: impatto reputazionale</b>	
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	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Critério 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
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	<b>2,50</b>
---	-------------

### Scheda 3

Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (art. 7 del d.lvo 165/2001)

#### 1. Valutazione della probabilità

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

## Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (art. 7 del d.lvo 165/2001)

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Critero 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,50</b>
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	<b>5,25</b>
---	-------------

## Scheda 4

Gara ad evidenza pubblica per l'affidamento di lavori, servizi, forniture

### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,33</b>

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## Gara ad evidenza pubblica per l'affidamento di lavori, servizi, forniture

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Critério 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critério 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critério 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Critério 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
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	<b>2,92</b>
---	-------------

## Scheda 5

Affidamento diretto di lavori, servizi, forniture

### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,83</b>

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## Affidamento diretto di lavori, servizi, forniture

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Critério 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critério 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critério 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critério 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,50</b>
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	<b>4,25</b>
---	-------------

## Scheda 6

### Rilascio del permesso di costruire

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,33</b>

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## Rilascio del permesso di costruire

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
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

**2,92**

## Scheda 7

Rilascio del permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica

### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,83</b>

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## Rilascio del permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica

### 2. Valutazione dell'impatto

#### Critério 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**

#### Critério 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**

#### Critério 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**

#### Critério 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 8

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

### 1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
<b>Criterion 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterion 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterion 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterion 4: valore economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterion 5: frazionabilità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterion 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,50</b>

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

## 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 9

### Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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 = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>4,00</b>

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Critério 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Critério 2: impatto economico</b>	
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	
Sì = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critério 3: impatto reputazionale</b>	
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	
Sì, sulla stampa locale = 2	
Sì, sulla stampa nazionale = 3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Sì sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critério 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,75</b>
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 10

### Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,83</b>

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,75</b>
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	<b>6,71</b>
---	-------------

## Scheda 12

### Gestione delle sanzioni per violazione CDS

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,17</b>

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## 2. Valutazione dell'impatto

<b>Critero 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Critero 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,75</b>
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	<b>3,79</b>
---	-------------

## Scheda 13

### Gestione ordinaria delle entrate di bilancio

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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 = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata riscossione/sollecito) = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,17</b>

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## Gestione ordinaria delle entrate di bilancio

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Critério 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critério 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critério 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Critério 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,00</b>
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	<b>2,17</b>
---	-------------

## Scheda 14

### Gestione ordinaria delle spese di bilancio

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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 = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. pagamento solerte) = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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 pagamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,33</b>

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## Gestione ordinaria delle spese di bilancio

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Critério 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critério 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critério 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Critério 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,00</b>
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	<b>3,33</b>
---	-------------

## Scheda 15

### Accertamenti e verifiche dei tributi locali

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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 = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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?	
No = 1	
Sì = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,33</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

## Accertamenti e verifiche dei tributi locali

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Critério 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critério 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critério 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Critério 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
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	<b>4,17</b>
---	-------------

## Scheda 16

### Accertamenti con adesione dei tributi locali

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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 = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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?	
No = 1	
Sì = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,83</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

## Accertamenti con adesione dei tributi locali

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
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	<b>4,79</b>
---	-------------

## Scheda 17

### Accertamenti e controlli degli abusi edilizi

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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 = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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?	
No = 1	
Sì = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,83</b>

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## Accertamenti e controlli degli abusi edilizi

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Criterion 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterion 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterion 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterion 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,00</b>
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	<b>2,83</b>
---	-------------

## Scheda 18

### Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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 = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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?	
No = 1	
Si = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>1,83</b>

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Critero 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Critero 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Critero 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>2,25</b>
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	<b>4,13</b>
---	-------------

## Scheda 19

### Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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 = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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?	
No = 1	
Si = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,17</b>

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Critero 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Critero 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,00</b>
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	<b>2,17</b>
---	-------------

## Scheda 20

Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, gare)

### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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 = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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?	
No = 1	
Sì = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,83</b>

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

**Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, gare)**

**2. Valutazione dell'impatto**

<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
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	<b>3,54</b>
---	-------------

## Scheda 21

### Rilascio del permesso di costruire convenzionato

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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 = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,17</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

## Rilascio del permesso di costruire convenzionato

### 2. Valutazione dell'impatto

#### Critério 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**

#### Critério 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**

#### Critério 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**

#### Critério 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

**3,96**

## Scheda 22

### Pratiche anagrafiche

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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 = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,17</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Pratiche anagrafiche	
<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,00</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	<b>2,17</b>

## Scheda 23

### Documenti di identità

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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 = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,00</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

Documenti di identità	
<b>2. Valutazione dell'impatto</b>	
<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,00</b>
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

<b>3. Valutazione complessiva del rischio</b>	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	<b>2,00</b>

## Scheda 24

### Servizi per minori e famiglie

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,50</b>

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## Servizi per minori e famiglie

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
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	<b>4,38</b>
---	-------------

## Scheda 25

### Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,50</b>

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
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	<b>4,38</b>
---	-------------

## Scheda 26

### Servizi per disabili

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,50</b>

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## Servizi per disabili

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Critero 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Critero 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
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	<b>4,38</b>
---	-------------

## Scheda 27

### Servizi per adulti in difficoltà

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,50</b>

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## Servizi per adulti in difficoltà

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Critero 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Critero 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
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	<b>4,38</b>
---	-------------

## Scheda 28

### Servizi di integrazione dei cittadini stranieri

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,50</b>

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## Servizi di integrazione dei cittadini stranieri

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Critero 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Critero 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
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	<b>4,38</b>
---	-------------

## Scheda 29

### Raccolta e smaltimento rifiuti

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,17</b>

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## Raccolta e smaltimento rifiuti

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Critero 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Critero 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
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	<b>3,96</b>
---	-------------

## Scheda 30

### Gestione del protocollo

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>1,17</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

## Gestione del protocollo

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Critero 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Critero 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>0,75</b>
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	<b>0,88</b>
---	-------------

## Scheda 31

### Gestione dell'archivio

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>1,17</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

## Gestione dell'archivio

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Critero 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Critero 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>0,75</b>
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	<b>0,88</b>
---	-------------

## Scheda 32

### Gestione delle sepolture e dei loculi

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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 = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>1,83</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

## Gestione delle sepolture e dei loculi

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Critero 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Critero 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,00</b>
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	<b>1,83</b>
---	-------------

## Scheda 33

### Gestione delle tombe di famiglia

#### 1. Valutazione della probabilità

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

## Gestione delle tombe di famiglia

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Critero 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Critero 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
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	<b>3,13</b>
---	-------------

## Scheda 34

### Organizzazione eventi

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,00</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

## Organizzazione eventi

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Criterio 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
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	<b>3,75</b>
---	-------------

## Scheda 35

### Rilascio di patrocini

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,67</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

## Rilascio di patrocini

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Critero 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Critero 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
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	<b>3,33</b>
---	-------------

## Scheda 36

### Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni

#### 1. Valutazione della probabilità

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

## Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Critero 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Critero 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
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	<b>3,13</b>
---	-------------

## Scheda 37

### Funzionamento degli organi collegiali

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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 spesso rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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 solitamente una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta anche 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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,50</b>

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## Funzionamento degli organi collegiali

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Critero 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Critero 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
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	<b>3,13</b>
---	-------------

## Scheda 38

### Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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 normalmente una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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 vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,50</b>

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Critero 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Critero 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
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	<b>3,13</b>
---	-------------

### Scheda 39

Designazione dei rappresentati dell'ente presso enti, società, fondazioni

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
<b>Criterion 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterion 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterion 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1,5</b>
<b>Criterion 4: valore economico</b>	
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 = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterion 5: frazionabilità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterion 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>3,42</b>

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## Designazione dei rappresentati dell'ente presso enti, società, fondazioni

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Critero 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Critero 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,75</b>
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	<b>5,98</b>
---	-------------

## Scheda 40

### Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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 ?	
No = 1	
Sì = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>1,83</b>

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

## Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Critero 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Critero 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,75</b>
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	<b>3,21</b>
---	-------------

## Scheda 41

### Gestione della leva

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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 = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>1,17</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

## Gestione della leva

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Critero 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Critero 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>0,75</b>
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	<b>0,88</b>
---	-------------

## Scheda 42

### Gestione dell'elettorato

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1,5</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>1,75</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

## Gestione dell'elettorato

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Critero 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Critero 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>0,75</b>
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	<b>1,31</b>
---	-------------

## Scheda 43

### Gestione degli alloggi pubblici

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,67</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

## Gestione degli alloggi pubblici

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Critero 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Critero 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>0,75</b>
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	<b>2,00</b>
---	-------------

## Scheda 44

### Gestione del diritto allo studio

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>4</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,67</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

## Gestione del diritto allo studio

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Critero 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Critero 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
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	<b>3,33</b>
---	-------------

## Scheda 45

### Vigilanza sulla circolazione e sulla sosta

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,33</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

## Vigilanza sulla circolazione e sulla sosta

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Critero 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Critero 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,00</b>
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	<b>2,33</b>
---	-------------

## Scheda 46

### Gestione del reticolo idrico minore

#### 1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
<b>Criterio 1: discrezionalità</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1,5</b>
<b>Criterio 4: valore economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Criterio 6: controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>2</b>
<b>Valore stimato della probabilità</b>	<b>2,42</b>
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

## Gestione del reticolo idrico minore

### 2. Valutazione dell'impatto

<b>Critero 1: impatto organizzativo</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 2: impatto economico</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>1</b>
<b>Critero 3: impatto reputazionale</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>0</b>
<b>Critero 4: impatto sull'immagine</b>	
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	
<b>punteggio assegnato</b>	<b>3</b>
<b>Valore stimato dell'impatto</b>	<b>1,25</b>
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	<b>3,02</b>
---	-------------

**Ripartizione complessiva in base al regolamento**

performance individuale	24	60
performance organizzativa	36	
competenze		40
		<b>100</b>

**Ripartizione performance tra individuale e organizzativa su base 100**

	<b>Performance organizzativa</b>	60	
1	archivio comunale 2023/2024	15	
2	trasparenza	15	
3	tempestività pagamenti	30	<b>60</b>

	<b>Performance individuale</b>	40	
a	<b>Area Amm.va</b>		
1a	App Comuni-chiamo	20	
2a	PNRR infrastrutture sociali 05	20	<b>40</b>

b	<b>Area Finanziaria</b>		
1b	Attribuzione PEC cittadini	40	<b>40</b>

c	<b>Area Sociale</b>		
1c	regolamento centro sociale	10	
2c	regolamento centro culturale	10	
3c	sezione primavera	20	<b>40</b>

d	<b>Ufficio Tecnico</b>		
1d	Aggiornamento catasto	40	<b>40</b>

e	<b>Plus Ovest</b>		
1e	Pronto intervento sociale	40	<b>40</b>

f	<b>Segretario Comunale</b>		
1f	adeguamento reg uff e servizi	20	
2f	adeguamento reg. concorsi	20	<b>40</b>

Comuni de

## Santu Perdu

Città Metropolitana de Casteddu  
Pratza Santu Perdu, 6  
09050 Santu Perdu (CA)



Comune di

## Villa San Pietro

Città Metropolitana di Cagliari  
Piazza San Pietro, 6  
09050 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770109 Fax 070907419

sito: [www.comune.villasanpietro.ca.it](http://www.comune.villasanpietro.ca.it)

e-mail: [protocollo@comune.villasanpietro.ca.it](mailto:protocollo@comune.villasanpietro.ca.it)

pec: [protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it](mailto:protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it)

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AVANZATO ANNO 2023

SETTORE: **TUTTE LE AREE**

ORGANO POLITICO DI RIFERIMENTO: **SINDACO**

## PARTE I<sup>a</sup> – COMPETENZA DELL'ORGANO POLITICO

### OBIETTIVO

DENOMINAZIONE	<b>Sistemazione dell'archivio comunale presente nel sottotetto</b>
DESCRIZIONE	Sistemazione dell'archivio presente nel sottotetto con catalogazione dei documenti in apposita banca dati. Smaltimento dei documenti per cui non vige l'obbligo di conservazione e delle attrezzature presenti non più utilizzabili
TIPOLOGIA	<b>Performance organizzativa</b>
RISULTATO ATTESO	Sgombero del sottotetto per limitare i carichi accidentali entro i limiti di legge, secondo le disposizioni impartite dal Datore di Lavoro. Sistemazione e Catalogazione degli archivi suddivisi per Area e Servizio. Realizzazione di una banca data che consenta in futuro di recuperare con facilità la documentazione desiderata
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO	2023/2024

## SVILUPPO DELLE ATTIVITA'

NUM	DESCRIZIONE ATTIVITA'	PREVISTO /OTTENUTO	I° TRIM 20223	2° TRIM 2023	3° TRIM 2023	4° TRIM 2023	ANNO 2024	ANNO 2024
1	Individuazione teorica delle Aree/servizi in cui suddividere l'archivio	PREVISTO						
		OTTENUTO						
2	Selezione dei documenti che la norma vigente consente di smaltire	PREVISTO						
		OTTENUTO						
3	Individuazione delle attrezzature da smaltire perché non più utilizzabili	PREVISTO						
		OTTENUTO						
4	Smaltimento di documenti e attrezzature obsolete	PREVISTO						
		OTTENUTO						
5	Valutazione del contenimento dei carichi entro i limiti di legge	PREVISTO						
		OTTENUTO						
6a	(se i carichi <b>non</b> rispettano i limiti di legge) Ridistribuzione dei documenti presso gli uffici di competenza	PREVISTO						
		OTTENUTO						
6b	(se i carichi rispettano i limiti di legge) Sistemazione dei documenti nell'ordine e negli spazi individuati	PREVISTO						
		OTTENUTO						
7	Predisposizione di un archivio informatico riportante la catalogazione del nuovo archivio ordinato	PREVISTO						
		OTTENUTO						

## INDICATORI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

### INDICATORI DI ATTIVITA'

(ad esempio n. pasti erogati, n. ore di lavoro impiegato, n. km percorsi, ecc...)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO
Elenco dei documenti che la norma vigente consente di smaltire	100% al 31/12/2023		100% al 31/12/2023		
Individuazione delle attrezzature da smaltire perché non più utilizzabili (obsolete)	100% 31/12/2023		100% 31/12/2023		
Smaltimento di documenti e attrezzature obsolete	100% 31/12/2023		100% 31/12/2023		
Sistemazione degli archivi nel sottotetto	<= 31/12/2024		Entro il 31/12/2024		
Percentuale documenti archiviati correttamente (classificati e catalogati)	= 100% al 31/12/2024		100% al 31/12/2024		
Tempo medio di ricerca	<= 10 minuti al 31/12/2024		<= 10 minuti al 31/12/2024		
Percentuale faldoni correttamente etichettati	100% al 31/12/2024		100% al 31/12/2024		

### INDICATORI DI ECONOMICITA'

(valuta il grado di economicità dell'azione intrapresa – **somma spesa / somma preventivata**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

### INDICATORI DI EFFICIENZA

(valuta l'analisi delle alternative che producono il massimo rapporto tra risultati ottenuti e mezzi impiegati: **output/input**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO	TARGET	PUBBLICAZIONE	PROVENIENZA
------------	---------	----------------	--------	---------------	-------------

		<b>TRIENNIO PRECEDENTE</b>		<b>INFORMAZIONI</b>	<b>DATO</b>

## **INDICATORI DI EFFICACIA**

(rileva il grado di raggiungimento degli obiettivi desiderati, quali: capacità di raggiungere determinati obiettivi prefissati; capacità di soddisfare determinati bisogni espressi dalla collettività – **risultati conseguiti / obiettivi programmati**)

<b>INDICATORE</b>	<b>FORMULA</b>	<b>VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE</b>	<b>TARGET</b>	<b>PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI</b>	<b>PROVENIENZA DATO</b>

# INDICATORI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (INDIVIDUALE - ORGANIZZATIVA)

## INDICATORI DI OUTCOME

(valuta l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità amministrata, sui portatori di interesse, sui soggetti destinatari dell'attuazione del presente obiettivo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## INDICATORI DI QUALITA'

(valuta la qualità del risultato raggiunto, l'indicatore deve essere improntato al miglioramento continuo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## FASE DI NEGOZIAZIONE

DATA DI AVVIO DELLA NEGOZIAZIONE .....	DATA CHIUSURA DELLA NEGOZIAZIONE .....
FIRME: ..... ..... .....	FIRME: ..... ..... .....

**PARTE II^ – COMPETENZA DEL RESPONSABILE DI SETTORE**

**ARTICOLAZIONE DEL SETTORE E RELATIVA PESATURA**

NUM. DEL SERVIZIO	DENOMINAZIONE	% PESATURA
	Tutte le aree coinvolte (Area amm.va, finanziaria, sociale, tecnica, e Plus Ovest) con coordinamento del Segretario Com.le	40

**PERSONALE A DISPOSIZIONE DEL SETTORE**

(inserire i nominativi del personale impiegato nel settore)

CAT.	NOMINATIVO	FULL TIME O % PART TIME
D	Tutti i dipendenti di tutte le aree coordinati dal Segr. Com.le	
D		
C		
C		
C		
C		

<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b> (inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza)	<b>NOMINATIVO DEL RESPONSABILE</b> (inserire il nominativo del Responsabile dell'obiettivo)
Area Amministrativa Area Finanziaria Area Sociale Area Tecnica Area Plus Ovest	Antonio Caboni Porcu Rita Prasciolu Fernanda Farina Andrea Floris Cristiana

## RISORSE UMANE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

CAT.	DENOMINAZIONE	% COINVOLGIMENTO
	Tutti i dipendenti	

## RISORSE STRUMENTALI

(riportare le principali risorse strumentali impiegate esempio; software, apparecchiature, programmi ed altro...)

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	QUANTITA'

## RISORSE FINANZIARIE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

NUM. CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO UTILIZZATO	DIFFERENZA

Comunu de

## Santu Perdu

Citàdi Metropolitana de Casteddu  
Pratza Santu Perdu, 6  
09050 Santu Perdu (CA)



Comune di

## Villa San Pietro

Città Metropolitana di Cagliari  
Piazza San Pietro, 6  
09050 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770109 Fax 070907419

sito: [www.comune.villasanpietro.ca.it](http://www.comune.villasanpietro.ca.it)

e-mail: [protocollo@comune.villasanpietro.ca.it](mailto:protocollo@comune.villasanpietro.ca.it)

pec: [protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it](mailto:protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it)

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AVANZATO ANNO 2023

SETTORE: **TUTTE LE AREE**

ORGANO POLITICO DI RIFERIMENTO: **SINDACO**

## PARTE I<sup>a</sup> – COMPETENZA DELL'ORGANO POLITICO

### OBIETTIVO

DENOMINAZIONE	<b>Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni</b>
DESCRIZIONE	In applicazione del DL 24/02/2023 n. 13 (Decreto PNRR3) le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 c. 2 del Dlgs 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento
TIPOLOGIA	Performance organizzativa
RISULTATO ATTESO	si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 <i>...indicatore di ritardo annuale dei pagamenti, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente, non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali (30 giorni data fattura)</i>
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO	2023



# INDICATORI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

## INDICATORI DI ATTIVITA'

(ad esempio n. pasti erogati, n. ore di lavoro impiegato, n. km percorsi, ecc...)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO
Pagamento fatture acquisti entro 30 dal ricevimento	<= 30 giorni dal ricevimento		<= 30 giorni dal ricevimento		

## INDICATORI DI ECONOMICITA'

(valuta il grado di economicità dell'azione intrapresa – **somma spesa / somma preventivata**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## INDICATORI DI EFFICIENZA

(valuta l'analisi delle alternative che producono il massimo rapporto tra risultati ottenuti e mezzi impiegati: **output/input**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## INDICATORI DI EFFICACIA

(rileva il grado di raggiungimento degli obiettivi desiderati, quali: capacità di raggiungere determinati obiettivi prefissati; capacità di soddisfare determinati bisogni espressi dalla collettività – **risultati conseguiti / obiettivi programmati**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

# INDICATORI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (INDIVIDUALE - ORGANIZZATIVA)

## INDICATORI DI OUTCOME

(valuta l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità amministrata, sui portatori di interesse, sui soggetti destinatari dell'attuazione del presente obiettivo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## INDICATORI DI QUALITA'

(valuta la qualità del risultato raggiunto, l'indicatore deve essere improntato al miglioramento continuo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## FASE DI NEGOZIAZIONE

DATA DI AVVIO DELLA NEGOZIAZIONE .....	DATA CHIUSURA DELLA NEGOZIAZIONE .....
FIRME: ..... ..... .....	FIRME: ..... ..... .....

**PARTE II^ – COMPETENZA DEL RESPONSABILE DI SETTORE**

**ARTICOLAZIONE DEL SETTORE E RELATIVA PESATURA**

NUM. DEL SERVIZIO	DENOMINAZIONE	% PESATURA
	Tutte le aree coinvolte (Area Amm.va, Finanziaria, Sociale, Tecnica, e Plus Ovest) con coordinamento del Segr. Com.le	30

**PERSONALE A DISPOSIZIONE DEL SETTORE**

(inserire i nominativi del personale impiegato nel settore)

CAT.	NOMINATIVO	FULL TIME O % PART TIME
D	Tutti i dipendenti di tutte le aree coordinati dal Segr. Com.le	
D		
C		
C		
C		
C		

<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b> (inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza)	<b>NOMINATIVO DEL RESPONSABILE</b> (inserire il nominativo del Responsabile dell'obiettivo)
Area Amministrativa Area Finanziaria Area Sociale Area Tecnica Area Plus Ovest	Antonio Caboni Porcu Rita Prasciolu Fernanda Farina Andrea Floris Cristiana

## RISORSE UMANE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

CAT.	DENOMINAZIONE	% COINVOLGIMENTO
	Tutti i dipendenti	

## RISORSE STRUMENTALI

(riportare le principali risorse strumentali impiegate esempio; software, apparecchiature, programmi ed altro...)

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	QUANTITA'

## RISORSE FINANZIARIE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

NUM. CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO UTILIZZATO	DIFFERENZA

Comunu de

## Santu Perdu

Citàdi Metropolitana de Casteddu  
Pratza Santu Perdu, 6  
09050 Santu Perdu (CA)



Comune di

## Villa San Pietro

Città Metropolitana di Cagliari  
Piazza San Pietro, 6  
09050 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770109 Fax 070907419

sito: [www.comune.villasanpietro.ca.it](http://www.comune.villasanpietro.ca.it)

e-mail: [protocollo@comune.villasanpietro.ca.it](mailto:protocollo@comune.villasanpietro.ca.it)

pec: [protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it](mailto:protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it)

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AVANZATO ANNO 2023

SETTORE: **TUTTE LE AREE**

ORGANO POLITICO DI RIFERIMENTO: **SINDACO**

## PARTE I<sup>a</sup> – COMPETENZA DELL'ORGANO POLITICO

### OBIETTIVO

DENOMINAZIONE	<b>Amministrazione trasparente</b>
DESCRIZIONE	In applicazione del Piano triennale della Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, per il triennio 2023/2024 L'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità. Così l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare
TIPOLOGIA	<b>Performance organizzativa</b>
RISULTATO ATTESO	Aggiornamento della sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale del comune nel rispetto del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2023/2024 e nel rispetto della Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO	2023



# INDICATORI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

## INDICATORI DI ATTIVITA'

(ad esempio n. pasti erogati, n. ore di lavoro impiegato, n. km percorsi, ecc...)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO
Tempestività della pubblicazione	$\leq 30$ giorni dalla disponibilità della informazione		$\leq 30$ giorni dalla disponibilità della informazione		
Accessibilità delle informazioni	Formati aperti e leggibili		Formati aperti e leggibili		
Grado di conformità alla normativa vigente	100%		100%		

## INDICATORI DI ECONOMICITA'

(valuta il grado di economicità dell'azione intrapresa – **somma spesa / somma preventivata**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## INDICATORI DI EFFICIENZA

(valuta l'analisi delle alternative che producono il massimo rapporto tra risultati ottenuti e mezzi impiegati: **output/input**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## INDICATORI DI EFFICACIA

(rileva il grado di raggiungimento degli obiettivi desiderati, quali: capacità di raggiungere determinati obiettivi prefissati; capacità di soddisfare determinati bisogni espressi dalla collettività – **risultati conseguiti / obiettivi programmati**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

# INDICATORI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (INDIVIDUALE - ORGANIZZATIVA)

## INDICATORI DI OUTCOME

(valuta l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità amministrata, sui portatori di interesse, sui soggetti destinatari dell'attuazione del presente obiettivo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## INDICATORI DI QUALITA'

(valuta la qualità del risultato raggiunto, l'indicatore deve essere improntato al miglioramento continuo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## FASE DI NEGOZIAZIONE

DATA DI AVVIO DELLA NEGOZIAZIONE .....	DATA CHIUSURA DELLA NEGOZIAZIONE .....
FIRME: ..... ..... .....	FIRME: ..... ..... .....

**PARTE II^ – COMPETENZA DEL RESPONSABILE DI SETTORE**

**ARTICOLAZIONE DEL SETTORE E RELATIVA PESATURA**

NUM. DEL SERVIZIO	DENOMINAZIONE	% PESATURA
	Tutte le aree coinvolte (Area amm.va, finanziaria, sociale, tecnica, e Plus Ovest) con coordinamento del Segr. Com.le	40

**PERSONALE A DISPOSIZIONE DEL SETTORE**

(inserire i nominativi del personale impiegato nel settore)

CAT.	NOMINATIVO	FULL TIME O % PART TIME
D	Tutti i dipendenti di tutte le aree coordinati dal Segr. Com.le	
D		
C		
C		
C		
C		

<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b> (inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza)	<b>NOMINATIVO DEL RESPONSABILE</b> (inserire il nominativo del Responsabile dell'obiettivo)
Area Amministrativa Area Finanziaria Area Sociale Area Tecnica Area Plus Ovest	Antonio Caboni Porcu Rita Prasciolu Fernanda Farina Andrea Floris Cristiana

## RISORSE UMANE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

CAT.	DENOMINAZIONE	% COINVOLGIMENTO
	Tutti i dipendenti	

## RISORSE STRUMENTALI

(riportare le principali risorse strumentali impiegate esempio; software, apparecchiature, programmi ed altro...)

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	QUANTITA'

## RISORSE FINANZIARIE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

NUM. CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO UTILIZZATO	DIFFERENZA

**ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza**

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Disposizioni generali Uff. Segreteria	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale		
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <a href="#">link</a> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento			
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo		
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	<del>Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti</del>	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016		
		Burocrazia-zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia-zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013		Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013							

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di prodamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione Uff. Segreteria		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Consulenti e collaboratori</b>  Tutti gli uffici, ognuno per la propria competenza. In alternativa si inviano gli atti alla Segreteria	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:		
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla	Tempestivo	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Funzione pubblica)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima di dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		
		Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali		Per ciascun titolare di incarico:	
		(dirigenti non generali)			(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)		Tempestivo
				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
<b>Personale</b> <b>Ufficio Personale</b>				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	<del>Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione</del>	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno		
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Nessuno		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale  (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale  (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato  (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale  (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato  (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale  (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali  (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale  (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)			
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001				
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale		
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009			(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Bandi di concorso Uff. Personale		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo		
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			(da pubblicare in tabelle)				
Performance Uff. Personale	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	(da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale		
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					Per ciascuno degli enti:		
			(da pubblicare in tabelle)		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Enti controllati Uff. Segreteria	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013					Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale  (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo  (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale  (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale  (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016		
			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi	Tempestivo		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Attività e procedimenti  Tutti gli uffici, ognuno per la propria competenza.	Tipologie di procedimento	33/2013		utili	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012		procedimentar	d.lgs.97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Provedimenti  Tutti gli uffici, ognuno per la propria competenza.	Provedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale  (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Provedimenti organi indirizzo politico.	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provedimenti organi indirizzo politico.	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Provedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale  (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Provedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese.		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo.	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)  Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 Per ciascuna procedura						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016  <b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 12.12.2016	Avvisi e bandi	<b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b> Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)  <b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b> Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)  <b>SETTORI SPECIALI</b> Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)  <b>SPONSORIZZAZIONI</b> Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'averuto ricevimento di una	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti Tutti gli uffici, ognuno per la propria competenza. In alternativa si inviano gli atti alla Segreteria		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2</p> <p>Publicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b> Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b> Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	<p>Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modifiche soggettive</li> <li>- varianti</li> <li>- proroghe</li> <li>- rinnovi</li> <li>- quinto d'obbligo</li> </ul> <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione</p> <p>Certificato di verifica conformità</p> <p>Accordi bonari e transazioni</p> <p>Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo</p>	Tempestivo	
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati:</p> <p>data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi</p>	Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)[art. 47, c. 2, d.l. 77/2021]	Tempestivo	
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021		Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe	Tempestivo
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. <b>Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021</b> ).	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. <b>Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021</b> ).	Tempestivo  (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici  Tutti gli uffici, ognuno per la propria competenza.	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci  Servizio Finanziario	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011				
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011					
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Beni immobili e gestione patrimonio  Uff. Tecnico	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a deliberare A.N.AC.	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b> Tutti gli uffici, ognuno per la propria competenza.	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non receipti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	<b>Servizi erogati</b> Tutti gli uffici, ognuno per la propria competenza.	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	
		Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	
Sentenza di definizione del giudizio					Tempestivo		
Misure adottate in ottemperanza alla sentenza					Tempestivo		
Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale		
					(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		
Liste di attesa		Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo		
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					(da pubblicare in tabelle)		
Servizi in rete		Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo		
<b>Servizio Finanziario</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale		
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale		
			e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale		
				(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013  Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Opere pubbliche  Ufficio Tecnico	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)			
			Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").  A titolo esemplificativo:  - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016  - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo  (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo  (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo  (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Pianificazione e governo del territorio  Ufficio Tecnico		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo  (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
(da pubblicare in tabelle)				Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonchè delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Informazioni ambientali Ufficio Tecnico		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Strutture sanitarie private accreditate Ufficio Plus Uff. Servizi Sociali		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate
(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)				
Interventi straordinari e di emergenza	Provedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Interventi straordinari e di emergenza Ufficio Tecnico		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Altri contenuti Uff. Segreteria	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo				
Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo				
Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)			Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione			Tempestivo	
Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti Uff. Segreteria	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	
Altri contenuti Uff. Segreteria	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	
Altri contenuti Tutti gli uffici, ognuno per la propria competenza.	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)			

Comuni de

## Santu Perdu

Citàdi Metropolitana de Casteddu  
Pratza Santu Perdu, 6  
09050 Santu Perdu (CA)



Comune di

## Villa San Pietro

Città Metropolitana di Cagliari  
Piazza San Pietro, 6  
09050 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770109 Fax 070907419

sito: [www.comune.villasanpietro.ca.it](http://www.comune.villasanpietro.ca.it)

e-mail: [protocollo@comune.villasanpietro.ca.it](mailto:protocollo@comune.villasanpietro.ca.it)

pec: [protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it](mailto:protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it)

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AVANZATO ANNO 2023

SETTORE: **AREA AMMINISTRATIVA**

ORGANO POLITICO DI RIFERIMENTO: **SINDACO**

## PARTE I<sup>a</sup> – COMPETENZA DELL'ORGANO POLITICO

### OBIETTIVO

DENOMINAZIONE	<b>Attivazione app COMUNI-CHIAMO SEGNALAZIONI</b>
DESCRIZIONE	app e gestionale per la ricezione e la gestione delle segnalazioni da parte dei cittadini, relative ai problemi del territorio. E' necessario configurare i vari tipi di segnalazioni individuando gli uffici destinatari preposti ad intervenire
TIPOLOGIA	Performance individuale
RISULTATO ATTESO	I cittadini potranno segnalare immediatamente all'amministrazione comunale qualsiasi disfunzione rilevata tramite l'applicazione che invia fotografia e coordinate GPS
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO	2023

## SVILUPPO DELLE ATTIVITA'

NUM	DESCRIZIONE ATTIVITA'	PREVISTO/ OTTENUTO	1° TRIM 2023	2° TRIM 2023	3° TRIM 2023	4° TRIM 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
1	Formazione con il fornitore	PREVISTO						
		OTTENUTO						
2	Individuazione delle segnalazioni	PREVISTO						
		OTTENUTO						
3	Collegamento delle segnalazioni con i vari uffici	PREVISTO						
		OTTENUTO						
	Formazione dei dipendenti alla lettura delle segnalazioni	PREVISTO						
		OTTENUTO						
	Promozione dell'app tra i cittadini	PREVISTO						
		OTTENUTO						
	Messa in funzione dell'app	PREVISTO						
		OTTENUTO						

# INDICATORI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

## INDICATORI DI ATTIVITA'

(ad esempio n. pasti erogati, n. ore di lavoro impiegato, n. km percorsi, ecc...)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO
Rendere l'app disponibile e completamente funzionante ai cittadini	$\leq 31/12/2023$				

## INDICATORI DI ECONOMICITA'

(valuta il grado di economicità dell'azione intrapresa – **somma spesa / somma preventivata**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## INDICATORI DI EFFICIENZA

(valuta l'analisi delle alternative che producono il massimo rapporto tra risultati ottenuti e mezzi impiegati: **output/input**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## INDICATORI DI EFFICACIA

(rileva il grado di raggiungimento degli obiettivi desiderati, quali: capacità di raggiungere determinati obiettivi prefissati; capacità di soddisfare determinati bisogni espressi dalla collettività – **risultati conseguiti / obiettivi programmati**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## INDICATORI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (INDIVIDUALE - ORGANIZZATIVA)

### INDICATORI DI OUTCOME

(valuta l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità amministrata, sui portatori di interesse, sui soggetti destinatari dell'attuazione del presente obiettivo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

### INDICATORI DI QUALITA'

(valuta la qualità del risultato raggiunto, l'indicatore deve essere improntato al miglioramento continuo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## FASE DI NEGOZIAZIONE

DATA DI AVVIO DELLA NEGOZIAZIONE .....	DATA CHIUSURA DELLA NEGOZIAZIONE .....
FIRME: ..... ..... .....	FIRME: ..... ..... .....

**PARTE II^ – COMPETENZA DEL RESPONSABILE DI SETTORE**

**ARTICOLAZIONE DEL SETTORE E RELATIVA PESATURA**

<b>NUM. DEL SERVIZIO</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>% PESATURA</b>
	Area Amministrativa	20

**PERSONALE A DISPOSIZIONE DEL SETTORE**

(inserire i nominativi del personale impiegato nel settore)

<b>CAT.</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>FULL TIME O % PART TIME</b>
D	Caboni Antonio	
D	Melis Valentino	
C	Fantacone Manuela	
C	Piroddi Candida	
C	Acunzo Antonio	
C	Anedda Marzia	

<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b> (inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza)	<b>NOMINATIVO DEL RESPONSABILE</b> (inserire il nominativo del Responsabile dell'obiettivo)
Area Amministrativa	Antonio Caboni

## RISORSE UMANE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

CAT.	DENOMINAZIONE	% COINVOLGIMENTO
	Antonio Caboni	30%
	Fantacone Manuela	30%
	Acunzo Antonio	20%
	Anedda Marzia	20%

## RISORSE STRUMENTALI

(riportare le principali risorse strumentali impiegate esempio; software, apparecchiature, programmi ed altro....)

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	QUANTITA'

## RISORSE FINANZIARIE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

NUM. CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO UTILIZZATO	DIFFERENZA
	Applicazione già acquistata e mai attivata. Il fornitore ha concesso un ulteriore anno di utilizzo			

Comuni de

## Santu Perdu

Città Metropolitana de Casteddu  
Pratza Santu Perdu, 6  
09050 Santu Perdu (CA)



Comune di

## Villa San Pietro

Città Metropolitana di Cagliari  
Piazza San Pietro, 6  
09050 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770109 Fax 070907419

sito: [www.comune.villasanpietro.ca.it](http://www.comune.villasanpietro.ca.it)

e-mail: [protocollo@comune.villasanpietro.ca.it](mailto:protocollo@comune.villasanpietro.ca.it)

pec: [protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it](mailto:protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it)

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AVANZATO ANNO 2023

SETTORE: **AREA AMMINISTRATIVA**

ORGANO POLITICO DI RIFERIMENTO: **SINDACO**

## PARTE I<sup>A</sup> – COMPETENZA DELL'ORGANO POLITICO

### OBIETTIVO

DENOMINAZIONE	<b>DPCM 17/07/2022 – annualità 2023 – Progetto "Infrastrutture sociali"</b>
DESCRIZIONE	<p>Il Comune di Villa San Pietro è beneficiario di un contributo pari a € 24.150,00 per la realizzazione di infrastrutture sociali come indicate nel sistema di qualificazione dei progetti del codice unico di progetto, di cui all'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n 3.</p> <p>L'amministrazione comunale intende utilizzare tali fondi per la sistemazione del cortile della scuola dell'infanzia – Vi Asilo, sostituendo l'attuale pavimentazione con erba sintetica e con pavimentazione antitrauma secondo le direttive del sindaco</p>
TIPOLOGIA	Performance individuale
RISULTATO ATTESO	<p>La sicurezza dei bambini è una priorità assoluta in qualsiasi scuola dell'infanzia. Il pavimento antitrauma può contribuire a creare un ambiente di gioco più sicuro e tranquillo per i bambini, riducendo il rischio di lesioni. Ciò può anche aiutare a tranquillizzare i genitori e il personale della scuola che i bambini sono al sicuro durante le attività all'aperto</p>



## SVILUPPO DELLE ATTIVITA'

NUM	DESCRIZIONE ATTIVITA'	PREVISTO/ OTTENUTO	1° TRIM 2023	2° TRIM 2023	3° TRIM 2023	4° TRIM 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
1	Richiesta preventivi	PREVISTO						
		OTTENUTO						
2	Richiesta variazione di bilancio	PREVISTO						
		OTTENUTO						
3	Approvazione del progetto di fornitura	PREVISTO						
		OTTENUTO						
	Affidamento su MEPA o Sardegna CAT	PREVISTO						
		OTTENUTO						
	Fornitura e messa in opera	PREVISTO						
		OTTENUTO						
	Verifica di conformità	PREVISTO						
		OTTENUTO						

# INDICATORI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

## INDICATORI DI ATTIVITA'

(ad esempio n. pasti erogati, n. ore di lavoro impiegato, n. km percorsi, ecc...)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO
Sistemazione del cortile della scuola dell'infanzia con pavimento antitrauma e erba sintetica	<= 30/09/2023				
Costo	<= Euro 24.125,00				

## INDICATORI DI ECONOMICITA'

(valuta il grado di economicità dell'azione intrapresa – **somma spesa / somma preventivata**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## INDICATORI DI EFFICIENZA

(valuta l'analisi delle alternative che producono il massimo rapporto tra risultati ottenuti e mezzi impiegati: **output/input**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## INDICATORI DI EFFICACIA

(rileva il grado di raggiungimento degli obiettivi desiderati, quali: capacità di raggiungere determinati obiettivi prefissati; capacità di soddisfare determinati bisogni espressi dalla collettività – **risultati conseguiti / obiettivi programmati**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

# INDICATORI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (INDIVIDUALE - ORGANIZZATIVA)

## INDICATORI DI OUTCOME

(valuta l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità amministrata, sui portatori di interesse, sui soggetti destinatari dell'attuazione del presente obiettivo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## INDICATORI DI QUALITA'

(valuta la qualità del risultato raggiunto, l'indicatore deve essere improntato al miglioramento continuo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## FASE DI NEGOZIAZIONE

DATA DI AVVIO DELLA NEGOZIAZIONE .....	DATA CHIUSURA DELLA NEGOZIAZIONE .....
FIRME: ..... ..... .....	FIRME: ..... ..... .....

**PARTE II^ – COMPETENZA DEL RESPONSABILE DI SETTORE**

**ARTICOLAZIONE DEL SETTORE E RELATIVA PESATURA**

<b>NUM. DEL SERVIZIO</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>% PESATURA</b>
	Area Amministrativa	20

**PERSONALE A DISPOSIZIONE DEL SETTORE**

(inserire i nominativi del personale impiegato nel settore)

<b>CAT.</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>FULL TIME O % PART TIME</b>
D	Caboni Antonio	
D	Melis Valentino	
C	Fantacone Manuela	
C	Piroddi Candida	
C	Acunzo Antonio	
C	Anedda Marzia	

<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b> (inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza)	<b>NOMINATIVO DEL RESPONSABILE</b> (inserire il nominativo del Responsabile dell'obiettivo)
Area Amministrativa	Antonio Caboni

## RISORSE UMANE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

CAT.	DENOMINAZIONE	% COINVOLGIMENTO
	Antonio Caboni	20%
	Melis Valentino	60%
	Piroddi Canida	20%

## RISORSE STRUMENTALI

(riportare l e principali risorse strumentali impiegate esempio; software, apparecchiature, programmi ed altro....)

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	QUANTITA'
		Euro 24.125,00

## RISORSE FINANZIARIE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

NUM. CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO UTILIZZATO	DIFFERENZA
	Finanziamento DPCM 17/07/2022	24.125,00		

Comunu de

## Santu Perdu

Citàdi Metropolitana de Casteddu  
Pratza Santu Perdu, 6  
09050 Santu Perdu (CA)



Comune di

## Villa San Pietro

Città Metropolitana di Cagliari  
Piazza San Pietro, 6  
09050 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770109 Fax 070907419

sito: [www.comune.villasanpietro.ca.it](http://www.comune.villasanpietro.ca.it)

e-mail: [protocollo@comune.villasanpietro.ca.it](mailto:protocollo@comune.villasanpietro.ca.it)

pec: [protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it](mailto:protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it)

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AVANZATO ANNO 2023

SETTORE: **AREA FINANZIARIA**

ORGANO POLITICO DI RIFERIMENTO: **SINDACO**

## PARTE I<sup>a</sup> – COMPETENZA DELL'ORGANO POLITICO

### OBIETTIVO

DENOMINAZIONE	<b><u>ATTRIBUZIONE AI CITTADINI RESIDENTI NEL COMUNE DI UNA CASELLA GRATUITA PEC</u></b>
DESCRIZIONE	<p>Al fine di ridurre le spese di notifica degli atti tributari e la riduzione di carta e stampati, si propone di aderire alla convenzione con l'Associazione ANUTEL di concerto con la ditta Namiral SPA, delle caselle pec a prezzo forfettario di € 1,83 iva inclusa ciascuna. Tali pec saranno destinate gratuitamente ai cittadini di Villa San Pietro, i quali contestualmente alla richiesta, autorizzeranno l'ente a trasmettere comunicazioni istituzionali a tale indirizzo. Lo strumento in oggetto potenzialmente potrà supportare tutti gli uffici dell'ente ad una più celere attività di trasmissione degli atti di propria competenza, oltre che le cartelle di pagamento di tributi e canoni (es. servizio TARI), inoltre permetterà una più agevole tracciabilità delle trasmissioni dei medesimi, oltre che il raggiungimento dei succitati obiettivi di riduzione delle spese di notifica e di riduzione dello spreco di carta e stampati (spese di funzionamento). Per l'anno 2023 si propone di aderire all'iniziativa e attivare, di conseguenza, il portale online attraverso il quale il cittadino potrà comodamente da casa procedere alla richiesta di attivazione pec. Un dipendente del Settore sarà formato e abilitato affinché provveda all'autorizzazione della richiesta e al contestuale rilascio della PEC.</p> <p>Si prevede una spesa per l'anno 2023 di € 1.000,00 iva inclusa.</p>
TIPOLOGIA	Performance individuale
RISULTATO ATTESO	Attivazione convenzione e predisposizione dell'avviso e relativa

	modulistica/portale online per l'assegnazione delle caselle pec gratuite, pubblicazione avviso e link portale nel sito istituzionale, formazione del personale del settore ed infine, messa in esercizio del servizio.
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO	2023



# INDICATORI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

## INDICATORI DI ATTIVITA'

(ad esempio n. pasti erogati, n. ore di lavoro impiegato, n. km percorsi, ecc...)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO
Attivazione servizio online	<= 31/12/2023				

## INDICATORI DI ECONOMICITA'

(valuta il grado di economicità dell'azione intrapresa – **somma spesa / somma preventivata**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## INDICATORI DI EFFICIENZA

(valuta l'analisi delle alternative che producono il massimo rapporto tra risultati ottenuti e mezzi impiegati: **output/input**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## INDICATORI DI EFFICACIA

(rileva il grado di raggiungimento degli obiettivi desiderati, quali: capacità di raggiungere determinati obiettivi prefissati; capacità di soddisfare determinati bisogni espressi dalla collettività – **risultati conseguiti / obiettivi programmati**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

# INDICATORI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (INDIVIDUALE - ORGANIZZATIVA)

## INDICATORI DI OUTCOME

(valuta l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità amministrata, sui portatori di interesse, sui soggetti destinatari dell'attuazione del presente obiettivo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## INDICATORI DI QUALITA'

(valuta la qualità del risultato raggiunto, l'indicatore deve essere improntato al miglioramento continuo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## FASE DI NEGOZIAZIONE

DATA DI AVVIO DELLA NEGOZIAZIONE .....	DATA CHIUSURA DELLA NEGOZIAZIONE .....
FIRME: ..... ..... .....	FIRME: ..... ..... .....

**PARTE II^ – COMPETENZA DEL RESPONSABILE DI SETTORE**

**ARTICOLAZIONE DEL SETTORE E RELATIVA PESATURA**

<b>NUM. DEL SERVIZIO</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>% PESATURA</b>
	Area Finanziaria	40

**PERSONALE A DISPOSIZIONE DEL SETTORE**

(inserire i nominativi del personale impiegato nel settore)

<b>CAT.</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>FULL TIME O % PART TIME</b>
D	Porcu Rita	100
C	Muscas Simona	100
D	Carta Simone	50

<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b> (inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza)	<b>NOMINATIVO DEL RESPONSABILE</b> (inserire il nominativo del Responsabile dell'obiettivo)
Area Finanziaria	Porcu Rita

## RISORSE UMANE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

CAT.	DENOMINAZIONE	% COINVOLGIMENTO
	Porcu Rita	33,34%
	Muscas Simona	33,33%
	Carta Simone	33,33%

## RISORSE STRUMENTALI

(riportare le principali risorse strumentali impiegate esempio; software, apparecchiature, programmi ed altro...)

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	QUANTITA'

## RISORSE FINANZIARIE

(inserire i capitoli del bilancio coinvolti nell'attuazione del presente obiettivo)

NUM. CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO UTILIZZATO	DIFFERENZA
1641/5	Spese funzionamento servizio finanziario	1.000,00	0,00	1.000,00

Comunu de

## Santu Perdu

Citàdi Metropolitana de Casteddu  
Pratza Santu Perdu, 6  
09050 Santu Perdu (CA)



Comune di

## Villa San Pietro

Città Metropolitana di Cagliari  
Piazza San Pietro, 6  
09050 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770109 Fax 070907419

sito: [www.comune.villasanpietro.ca.it](http://www.comune.villasanpietro.ca.it)

e-mail: [protocollo@comune.villasanpietro.ca.it](mailto:protocollo@comune.villasanpietro.ca.it)

pec: [protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it](mailto:protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it)

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AVANZATO ANNO 2023

SETTORE: **AREA SOCIALE**

ORGANO POLITICO DI RIFERIMENTO: **SINDACO**

## PARTE I<sup>a</sup> – COMPETENZA DELL'ORGANO POLITICO

### OBIETTIVO

DENOMINAZIONE	Regolamento utilizzo Centro Sociale "F. Fadda"
DESCRIZIONE	Si rende opportuno adottare un regolamento che disciplini l'utilizzo del Centro Sociale "F. Fadda" da parte delle associazioni locali e degli utenti di servizi promossi dall'amministrazione comunale
TIPOLOGIA	Performance individuale
RISULTATO ATTESO	Corretto utilizzo del centro sociale e responsabilizzazione degli utilizzatori per quanto riguarda le utenze (da utilizzare con parsimonia), i beni mobili e le attrezzature presenti (da utilizzare con cura e da riporre negli appositi spazi) e lo stesso immobile (avendo cura di tenere sempre in ordine e pulito l'edificio).
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO	2023

## SVILUPPO DELLE ATTIVITA'

NUM	DESCRIZIONE ATTIVITA'	PREVISTO/ OTTENUTO	1° TRIM 2023	2° TRIM 2023	3° TRIM 2023	4° TRIM 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
1	Realizzazione bozza del nuovo regolamento	PREVISTO						
		OTTENUTO						
2	Condivisione con l'assessore di riferimento	PREVISTO						
		OTTENUTO						
3	Predisposizione della proposta di giunta e presentazione alla giunta	PREVISTO						
		OTTENUTO						
4								
5								

# INDICATORI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

## INDICATORI DI ATTIVITA'

(ad esempio n. pasti erogati, n. ore di lavoro impiegato, n. km percorsi, ecc...)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO
Entrata in vigore del nuovo regolamento	<= 31/12/2023				

## INDICATORI DI ECONOMICITA'

(valuta il grado di economicità dell'azione intrapresa – **somma spesa / somma preventivata**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## INDICATORI DI EFFICIENZA

(valuta l'analisi delle alternative che producono il massimo rapporto tra risultati ottenuti e mezzi impiegati: **output/input**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## INDICATORI DI EFFICACIA

(rileva il grado di raggiungimento degli obiettivi desiderati, quali: capacità di raggiungere determinati obiettivi prefissati; capacità di soddisfare determinati bisogni espressi dalla collettività – **risultati conseguiti / obiettivi programmati**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

# INDICATORI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (INDIVIDUALE - ORGANIZZATIVA)

## INDICATORI DI OUTCOME

(valuta l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità amministrata, sui portatori di interesse, sui soggetti destinatari dell'attuazione del presente obiettivo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## INDICATORI DI QUALITA'

(valuta la qualità del risultato raggiunto, l'indicatore deve essere improntato al miglioramento continuo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## FASE DI NEGOZIAZIONE

DATA DI AVVIO DELLA NEGOZIAZIONE .....	DATA CHIUSURA DELLA NEGOZIAZIONE .....
FIRME: ..... ..... .....	FIRME: ..... ..... .....

**PARTE II^ – COMPETENZA DEL RESPONSABILE DI SETTORE**

**ARTICOLAZIONE DEL SETTORE E RELATIVA PESATURA**

<b>NUM. DEL SERVIZIO</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>% PESATURA</b>
D	Prasciolu Fernanda	<b>10</b>

**PERSONALE A DISPOSIZIONE DEL SETTORE**

(inserire i nominativi del personale impiegato nel settore)

<b>CAT.</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>FULL TIME O % PART TIME</b>
D	Prasciolu Fernanda	

<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b> (inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza)	<b>NOMINATIVO DEL RESPONSABILE</b> (inserire il nominativo del Responsabile dell'obiettivo)
Area Sociale	Prasciolu Fernanda

## RISORSE UMANE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

CAT.	DENOMINAZIONE	% COINVOLGIMENTO
D	Prasciolu Fernanda	100%

## RISORSE STRUMENTALI

(riportare le principali risorse strumentali impiegate esempio; software, apparecchiature, programmi ed altro....)

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	QUANTITA'

## RISORSE FINANZIARIE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

NUM. CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO UTILIZZATO	DIFFERENZA

Comunu de

## Santu Perdu

Citàdi Metropolitana de Casteddu  
Pratza Santu Perdu, 6  
09050 Santu Perdu (CA)



Comune di

## Villa San Pietro

Città Metropolitana di Cagliari  
Piazza San Pietro, 6  
09050 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770109 Fax 070907419

sito: [www.comune.villasanpietro.ca.it](http://www.comune.villasanpietro.ca.it)

e-mail: [protocollo@comune.villasanpietro.ca.it](mailto:protocollo@comune.villasanpietro.ca.it)

pec: [protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it](mailto:protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it)

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AVANZATO ANNO 2023

SETTORE: **AREA SOCIALE**

ORGANO POLITICO DI RIFERIMENTO: **SINDACO**

## PARTE I<sup>a</sup> – COMPETENZA DELL'ORGANO POLITICO

### OBIETTIVO

DENOMINAZIONE	Regolamento utilizzo Centro Culturale “Cav. R. Spiga”
DESCRIZIONE	Si rende opportuno adottare un regolamento che disciplini l'utilizzo del Centro Sociale “Cav. R. Spiga” da parte delle associazioni locali e degli utenti di servizi promossi dall'amministrazione comunale
TIPOLOGIA	Performance individuale
RISULTATO ATTESO	Corretto utilizzo del centro culturale e responsabilizzazione degli utilizzatori per quanto riguarda le utenze (da utilizzare con parsimonia), i beni mobili e le attrezzature presenti (da utilizzare con cura e da riporre negli appositi spazi) e lo stesso immobile (avendo cura di tenere sempre in ordine e pulito l'edificio).
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO	2023

## SVILUPPO DELLE ATTIVITA'

NUM	DESCRIZIONE ATTIVITA'	PREVISTO/ OTTENUTO	1° TRIM 2023	2° TRIM 2023	3° TRIM 2023	4° TRIM 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
1	Realizzazione bozza del nuovo regolamento	PREVISTO						
		OTTENUTO						
2	Condivisione con l'assessore di riferimento	PREVISTO						
		OTTENUTO						
3	Predisposizione della proposta di Giunta e presentazione alla Giunta	PREVISTO						
		OTTENUTO						
4								
5								

# INDICATORI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

## INDICATORI DI ATTIVITA'

(ad esempio n. pasti erogati, n. ore di lavoro impiegato, n. km percorsi, ecc...)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO
Entrata in vigore del nuovo regolamento	<= 31/12/2023				

## INDICATORI DI ECONOMICITA'

(valuta il grado di economicità dell'azione intrapresa – **somma spesa / somma preventivata**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## INDICATORI DI EFFICIENZA

(valuta l'analisi delle alternative che producono il massimo rapporto tra risultati ottenuti e mezzi impiegati: **output/input**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## INDICATORI DI EFFICACIA

(rileva il grado di raggiungimento degli obiettivi desiderati, quali: capacità di raggiungere determinati obiettivi prefissati; capacità di soddisfare determinati bisogni espressi dalla collettività – **risultati conseguiti / obiettivi programmati**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

# INDICATORI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (INDIVIDUALE - ORGANIZZATIVA)

## INDICATORI DI OUTCOME

(valuta l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità amministrata, sui portatori di interesse, sui soggetti destinatari dell'attuazione del presente obiettivo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## INDICATORI DI QUALITA'

(valuta la qualità del risultato raggiunto, l'indicatore deve essere improntato al miglioramento continuo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## FASE DI NEGOZIAZIONE

DATA DI AVVIO DELLA NEGOZIAZIONE .....	DATA CHIUSURA DELLA NEGOZIAZIONE .....
FIRME: ..... ..... .....	FIRME: ..... ..... .....

**PARTE II^ – COMPETENZA DEL RESPONSABILE DI SETTORE**

**ARTICOLAZIONE DEL SETTORE E RELATIVA PESATURA**

NUM. DEL SERVIZIO	DENOMINAZIONE	% PESATURA
D	Prasciolu Fernanda	10

**PERSONALE A DISPOSIZIONE DEL SETTORE**

(inserire i nominativi del personale impiegato nel settore)

CAT.	NOMINATIVO	FULL TIME O % PART TIME
D	Prasciolu Fernanda	

<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b> (inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza)	<b>NOMINATIVO DEL RESPONSABILE</b> (inserire il nominativo del Responsabile dell'obiettivo)
Area Sociale	Prasciolu Fernanda

## RISORSE UMANE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

CAT.	DENOMINAZIONE	% COINVOLGIMENTO
D	Prasciolu Fernanda	100%

## RISORSE STRUMENTALI

(riportare le principali risorse strumentali impiegate esempio; software, apparecchiature, programmi ed altro....)

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	QUANTITA'

## RISORSE FINANZIARIE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

NUM. CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO UTILIZZATO	DIFFERENZA

Comunu de

## Santu Perdu

Citàdi Metropolitana de Casteddu  
Pratza Santu Perdu, 6  
09050 Santu Perdu (CA)



Comune di

## Villa San Pietro

Città Metropolitana di Cagliari  
Piazza San Pietro, 6  
09050 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770109 Fax 070907419

sito: [www.comune.villasanpietro.ca.it](http://www.comune.villasanpietro.ca.it)

e-mail: [protocollo@comune.villasanpietro.ca.it](mailto:protocollo@comune.villasanpietro.ca.it)

pec: [protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it](mailto:protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it)

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AVANZATO ANNO 2023

SETTORE: **AREA SOCIALE**

ORGANO POLITICO DI RIFERIMENTO: **SINDACO**

## PARTE I<sup>a</sup> – COMPETENZA DELL'ORGANO POLITICO

### OBIETTIVO

DENOMINAZIONE	Studio di fattibilità, predisposizione progetto e avvio iter procedurale per l'istituzione della "Sezione Primavera" all'interno della scuola dell'infanzia.
DESCRIZIONE	Si rende opportuno predisporre uno studio di fattibilità per la realizzazione della sezione primavera all'interno della scuola dell'infanzia. Successivamente si dovrà predisporre un progetto e avviare l'iter procedurale nei confronti degli Enti preposti al rilascio dell'autorizzazione.
TIPOLOGIA	Performance individuale
RISULTATO ATTESO	Avvio dell'iter per l'ottenimento dell'autorizzazione dagli enti preposti all'attivazione della sezione primavera all'interno della scuola dell'infanzia
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO	2023



## SVILUPPO DELLE ATTIVITA'

NUM	DESCRIZIONE ATTIVITA'	PREVISTO/ OTTENUTO	1° TRIM 2023	2° TRIM 2023	3° TRIM 2023	4° TRIM 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
1	Studio di fattibilità	PREVISTO						
		OTTENUTO						
2	Predisposizione progetto Sezione Primavera	PREVISTO						
		OTTENUTO						
3	Avvio iter ottenimento autorizzazione presso gli enti preposti	PREVISTO						
		OTTENUTO						
4		PREVISTO						
		OTTENUTO						
5		PREVISTO						
		OTTENUTO						

# INDICATORI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

## INDICATORI DI ATTIVITA'

(ad esempio n. pasti erogati, n. ore di lavoro impiegato, n. km percorsi, ecc...)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO
Avvio iter autorizzazione istituzione sezione primavera	$\leq 31/12/2023$				

## INDICATORI DI ECONOMICITA'

(valuta il grado di economicità dell'azione intrapresa – **somma spesa / somma preventivata**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## INDICATORI DI EFFICIENZA

(valuta l'analisi delle alternative che producono il massimo rapporto tra risultati ottenuti e mezzi impiegati: **output/input**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## INDICATORI DI EFFICACIA

(rileva il grado di raggiungimento degli obiettivi desiderati, quali: capacità di raggiungere determinati obiettivi prefissati; capacità di soddisfare determinati bisogni espressi dalla collettività – **risultati conseguiti / obiettivi programmati**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

# INDICATORI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (INDIVIDUALE - ORGANIZZATIVA)

## INDICATORI DI OUTCOME

(valuta l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità amministrata, sui portatori di interesse, sui soggetti destinatari dell'attuazione del presente obiettivo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## INDICATORI DI QUALITA'

(valuta la qualità del risultato raggiunto, l'indicatore deve essere improntato al miglioramento continuo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## FASE DI NEGOZIAZIONE

DATA DI AVVIO DELLA NEGOZIAZIONE .....	DATA CHIUSURA DELLA NEGOZIAZIONE .....
FIRME: ..... ..... .....	FIRME: ..... ..... .....

**PARTE II^ – COMPETENZA DEL RESPONSABILE DI SETTORE**

**ARTICOLAZIONE DEL SETTORE E RELATIVA PESATURA**

<b>NUM. DEL SERVIZIO</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>% PESATURA</b>
D	Prasciolu Fernanda	20

**PERSONALE A DISPOSIZIONE DEL SETTORE**

(inserire i nominativi del personale impiegato nel settore)

<b>CAT.</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>FULL TIME O % PART TIME</b>
D	Prasciolu Fernanda	

<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b> (inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza)	<b>NOMINATIVO DEL RESPONSABILE</b> (inserire il nominativo del Responsabile dell'obiettivo)
Area Sociale	Prasciolu Fernanda

## RISORSE UMANE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

CAT.	DENOMINAZIONE	% COINVOLGIMENTO
D	Prasciolu Fernanda	100%

## RISORSE STRUMENTALI

(riportare l e principali risorse strumentali impiegate esempio; software, apparecchiature, programmi ed altro....)

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	QUANTITA'

## RISORSE FINANZIARIE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

NUM. CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO UTILIZZATO	DIFFERENZA

Comunu de

## Santu Perdu

Tzitàdè Metropolitana de Casteddu  
Pratza Santu Perdu, 6  
09010 Santu Perdu (CA)



Comune di

## Villa San Pietro

Città Metropolitana di Cagliari  
Piazza San Pietro, 6  
09010 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 070907701 Fax 070907419

sito: [www.comune.villasanpietro.ca.it](http://www.comune.villasanpietro.ca.it)

e-mail: [protocollo@comune.villasanpietro.ca.it](mailto:protocollo@comune.villasanpietro.ca.it)

pec: [protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it](mailto:protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it)

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AVANZATO ANNO 2023

SETTORE: AREA TECNICA

ORGANO POLITICO DI RIFERIMENTO: SINDACO

## PARTE I<sup>^</sup> – COMPETENZA DELL'ORGANO POLITICO

### OBIETTIVO N. 1

DENOMINAZIONE	<b>AGGIORNAMENTO DEI DATI CATASTALI DELL'INTERO TERRITORIO COMUNALE NEL DATABASE GEORIFERITO</b>
DESCRIZIONE	<p>In estensione al progetto di realizzazione del database georiferito realizzato nel 2022 è necessario provvedere all'aggiornamento dello stesso con la raccolta, validazione e implementazione dei nuovi dati resi disponibili dall'Agenzia del Territorio, contenenti le variazioni catastali registrate nel corso dell'annualità.</p> <p>Verranno eseguiti due aggiornamenti nel corso dell'annualità.</p> <p>Il programma realizzato nel 2022 ha dimostrato di essere uno strumento efficace ed utile sia per le mansioni dell'ufficio tecnico che come supporto per l'area finanziaria.</p> <p>Il mantenimento della base di dati è indispensabile per il corretto funzionamento e per la regolarità dell'azione amministrativa conseguente.</p> <p>In particolare per il Servizio Edilizia Privata il progetto permette di migliorare i tempi di rilascio di Certificati di Destinazione Urbanistica</p>
TIPOLOGIA	<b>OBIETTIVO OPERATIVO Performance individuale</b>
RISULTATO ATTESO	<p>Distribuzione dell'aggiornamento del progetto in formato open source (QGis) agli uffici delle aree Finanziaria (Tributi) e Amministrativa (Anagrafe)</p> <p>Riduzione del tempo medio di rilascio dei CDU</p>
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO	

### SVILUPPO DELLE ATTIVITA'

NUM	DESCRIZIONE ATTIVITA'	PREVISTO/OT TENUTO	1° TRIM 2023	2° TRIM 2023	3° TRIM 2023	4° TRIM 2023	ANNO 2024	ANNO 2024
1	Acquisizione delle forniture di dati dall'agenzia delle entrate, per il tramite dell'Area finanziaria unica titolare dell'accesso	PREVISTO						
		OTTENUTO						
2	Verifica ed analisi delle basi di dati fornite	PREVISTO						
		OTTENUTO						
3	Aggiornamento del database di progetto	PREVISTO						
		OTTENUTO						
4	Condivisione del progetto con le Aree interessate (finanziaria e amministrativa)	PREVISTO						
		OTTENUTO						

**INDICATORI DI MUSURAZIONE  
DELLA PERFORMANCE**

**INDICATORI DI ATTIVITA'**

(ad esempio n. pasti erogati, n. ore di lavoro impiegato, n. km percorsi, ecc...)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRCEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO
Condivisione progetto – primo aggiornamento annuale	30/06/2023				
Condivisione progetto – secondo aggiornamento annuale	31/12/2023				

**INDICATORI DI ECONOMICITA'**

(valuta il grado di economicità dell'azione intrapresa – **somma spesa / somma preventivata**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRCEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

**INDICATORI DI EFFICIENZA**

(valuta l'analisi delle alternative che producono il massimo rapporto tra risultati ottenuti e mezzi impiegati:  
**output/input**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRCEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO
Tempo medio di rilascio Certificati di Destinazione Urbanistica	Data prot. rilascio – Data prot. istanza	23 giorni	20 giorni		Protocollo informatico ente

**INDICATORI DI EFFICACIA**

(rileva il grado di raggiungimento degli obiettivi desiderati, quali: capacità di raggiungere determinati obiettivi prefissati; capacità di soddisfare determinati bisogni espressi dalla collettività – **risultati conseguiti / obiettivi programmati**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRCEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

**INDICATORI DELLA VALUTAZIONE DELLA  
PERFORMANCE (INDIVIDUALE - ORGANIZZATIVA)**

**INDICATORI DI OUTCOME**

(valuta l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità amministrata, sui portatori di interesse, sui soggetti destinatari dell'attuazione del presente obiettivo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRCEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

**INDICATORI DI QUALITA'**

(valuta la qualità del risultato raggiunto, l'indicatore deve essere improntato al miglioramento continuo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRCEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

**FASE DI NEGOZIAZIONE**

DATA DI AVVIO DELLA NEGOZIAZIONE .....	DATA CHIUSURA DELLA NEGOZIAZIONE .....
FIRME: ..... ..... .....	FIRME: ..... ..... .....

**ARTICOLAZIONE DEL SETTORE E RELATIVA PESATURA**

NUM. DEL SERVIZIO	DENOMINAZIONE	% PESATURA
	Area Tecnica	50%

**PERSONALE A DISPOSIZIONE DEL SETTORE**

(inserire i nominativi del personale impiegato nel settore)

CAT.	NOMINATIVO	FULL TIME O % PART TIME
D1	Andrea Farina	Full time
C3	Aldo Gessa	Full time

CENTRO DI RESPONSABILITA' (inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza)	NOMINATIVO DEL RESPONSABILE (inserire il nominativo del Responsabile dell'obiettivo)
Area Tecnica	Ing. Andrea Farina

**RISORSE UMANE**

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

CAT.	DENOMINAZIONE	% COINVOLGIMENTO
D1	Andrea Farina	50%
C3	Aldo Gessa	50%

**RISORSE STRUMENTALI**

(riportare le principali risorse strumentali impiegate esempio; software, apparecchiature, programmi ed altro....)

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	QUANTITA'
Hardware	Postazioni di lavoro workstation in dotazione	2
Software	Software per elaborazione fogli di calcolo (Excel) in dotazione	2
Software	Software GIS open source	2
Dati	Forniture di dati catastali dall'Agenzia delle Entrate	

**RISORSE FINANZIARIE**

NUM. CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO UTILIZZATO	DIFFERTENZA

Comunu de

## Santu Perdu

Citàdi Metropolitana de Casteddu  
Pratza Santu Perdu, 6  
09050 Santu Perdu (CA)



Comune di

## Villa San Pietro

Città Metropolitana di Cagliari  
Piazza San Pietro, 6  
09050 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770109 Fax 070907419

sito: [www.comune.villasanpietro.ca.it](http://www.comune.villasanpietro.ca.it)

e-mail: [protocollo@comune.villasanpietro.ca.it](mailto:protocollo@comune.villasanpietro.ca.it)

pec: [protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it](mailto:protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it)

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AVANZATO ANNO 2023

SETTORE: **AREA PLUS OVEST**

ORGANO POLITICO DI RIFERIMENTO: **SINDACO**

## PARTE I<sup>a</sup> – COMPETENZA DELL'ORGANO POLITICO

### OBIETTIVO

DENOMINAZIONE	<b>PRONTO INTERVENTO SOCIALE</b>
DESCRIZIONE	<p>Per garantire certezza delle prestazioni considerate essenziali per consentire una vita libera e dignitosa, l'articolo 22 della legge 328/2000, la Legge quadro nazionale sui servizi sociali, individua una serie di ambiti di intervento che riconosce come Livelli Essenziali delle Prestazioni in Ambito Sociale (LEPS) fra quelli che devono essere attivati in tutti gli ambiti;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- tra i LEPS individuati nel piano sociale nazionale, vi è l'intervento del Pronto Intervento Sociale;</li><li>- in ogni territorio deve essere garantito un servizio di pronto intervento sociale per le situazioni di emergenza personali e familiari;</li></ul> <p>La finalità primaria del servizio è quella di assicurare, con tempestività e a soggetti in grave difficoltà, adeguati interventi socio-assistenziali per il tempo necessario al superamento del momentaneo stato di bisogno, entro le 48 ore, e, se necessario predispone l'invio per richiedere la presa in carico al Servizio Sociale Professionale del territorio.</p> <p>Il Servizio di Pronto Intervento Sociale sarà organizzato attraverso un numero verde dedicato e una mail apposita, così da permettere una risposta immediata su tutti i 16 Comuni del Plus Ovest.2</p> <p>L'obiettivo è quello di offrire alle persone senza dimora e/o in situazione di marginalità estrema attività di presidio sociale e di accompagnamento per l'accesso ai servizi essenziali a bassa soglia.</p>

	<p>Al Centro Servizi sarà presente uno sportello front-office di ascolto, filtro e accoglienza, l'operatore sarà in grado di indirizzare/accompagnare la persona ai servizi territoriali.</p> <p>La modalità di partecipazione e manifestazione di interesse dei progetti saranno realizzati dai Plus che saranno capofila assegnatari delle risorse.</p> <p><b>TIPOLOGIA</b></p> <p>Il servizio svolge funzioni di segretariato sociale, di riattivazione di legami di solidarietà sociale e di collegamento con i servizi territoriali, di intervento immediato sul posto in seguito a segnalazioni, attraverso il supporto di figure professionali quali assistenti sociali, educatori professionali, assistenti domiciliari. L'obiettivo è quello di ridurre lo stato di isolamento del soggetto rispetto alla rete dei servizi territoriali e fornire assistenza immediata. Il servizio si avvale di una centrale di ascolto che svolge funzioni di filtro, cura e presa in carico nel caso di interventi urgenti. È opportuno che sia collegato con i servizi sociali territoriali.</p> <p><b>PRESTAZIONI</b></p> <p>Il servizio si articola in una serie di prestazioni differenti e flessibili, finalizzate a fornire le forme di assistenza primaria urgenti alle persone in situazione di bisogno. Il Servizio di Pronto Intervento Sociale è organizzato nell'arco delle 24 ore, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- acquisizione di tutte le informazioni utili per un progetto di intervento urgente e a breve termine;</li> <li>- accompagnamento dell'utente verso la rete formale e informale di aiuto;</li> <li>- affidamento dell'utente a un referente istituzionale o caregiver;</li> <li>- accoglienza, ascolto telefonico e informazione di base;</li> <li>- immediato intervento sul posto della segnalazione o presso il domicilio dell'utente;</li> </ul>
TIPOLOGIA	Performance individuale
RISULTATO ATTESO	Garantire con il progetto i livelli essenziali delle prestazioni (LEPS) individuati nel piano sociale nazionale.
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO	<p>PON Inclusione 2014-2020</p> <p>Avviso pubblico 1/2021 PrInS – ReactEU</p> <p>Su mandato della Conferenza di Servizi delibera n. 4 del 18-05-2022</p> <p>Convenzione sottoscritta con il Ministero il 2 febbraio 2023</p>



# INDICATORI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

## INDICATORI DI ATTIVITA'

(ad esempio n. pasti erogati, n. ore di lavoro impiegato, n. km percorsi, ecc...)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO
Il servizio sarà attivo entro	30/09/2023				

## INDICATORI DI ECONOMICITA'

(valuta il grado di economicità dell'azione intrapresa – **somma spesa / somma preventivata**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## INDICATORI DI EFFICIENZA

(valuta l'analisi delle alternative che producono il massimo rapporto tra risultati ottenuti e mezzi impiegati: **output/input**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## INDICATORI DI EFFICACIA

(rileva il grado di raggiungimento degli obiettivi desiderati, quali: capacità di raggiungere determinati obiettivi prefissati; capacità di soddisfare determinati bisogni espressi dalla collettività – **risultati conseguiti / obiettivi programmati**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

# INDICATORI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (INDIVIDUALE - ORGANIZZATIVA)

## INDICATORI DI OUTCOME

(valuta l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità amministrata, sui portatori di interesse, sui soggetti destinatari dell'attuazione del presente obiettivo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## INDICATORI DI QUALITA'

(valuta la qualità del risultato raggiunto, l'indicatore deve essere improntato al miglioramento continuo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## FASE DI NEGOZIAZIONE

DATA DI AVVIO DELLA NEGOZIAZIONE .....	DATA CHIUSURA DELLA NEGOZIAZIONE .....
FIRME: ..... ..... .....	FIRME: ..... ..... .....

**PARTE II^ – COMPETENZA DEL RESPONSABILE DI SETTORE**

**ARTICOLAZIONE DEL SETTORE E RELATIVA PESATURA**

<b>NUM. DEL SERVIZIO</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>% PESATURA</b>
	Area Plus Ovest	40

**PERSONALE A DISPOSIZIONE DEL SETTORE**

(inserire i nominativi del personale impiegato nel settore)

<b>CAT.</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>FULL TIME O % PART TIME</b>
D	Floris Cristiana	

<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b> (inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza)	<b>NOMINATIVO DEL RESPONSABILE</b> (inserire il nominativo del Responsabile dell'obiettivo)
Area Plus Ovest	Floris Cristian

## RISORSE UMANE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

CAT.	DENOMINAZIONE	% COINVOLGIMENTO
	Floris Cristiana	100%

## RISORSE STRUMENTALI

(riportare le principali risorse strumentali impiegate esempio; software, apparecchiature, programmi ed altro....)

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	QUANTITA'

## RISORSE FINANZIARIE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

NUM. CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO UTILIZZATO	DIFFERENZA

Comunu de

## Santu Perdu

Citàdi Metropolitana de Casteddu  
Pratza Santu Perdu, 6  
09050 Santu Perdu (CA)



Comune di

## Villa San Pietro

Città Metropolitana di Cagliari  
Piazza San Pietro, 6  
09050 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770109 Fax 070907419

sito: [www.comune.villasanpietro.ca.it](http://www.comune.villasanpietro.ca.it)

e-mail: [protocollo@comune.villasanpietro.ca.it](mailto:protocollo@comune.villasanpietro.ca.it)

pec: [protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it](mailto:protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it)

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AVANZATO ANNO 2023

SETTORE: **AREA AMMINISTRATIVA**

ORGANO POLITICO DI RIFERIMENTO: **SINDACO**

## PARTE I<sup>a</sup> – COMPETENZA DELL'ORGANO POLITICO

### OBIETTIVO

DENOMINAZIONE	Adeguamento Regolamento Funzionamento Uffici e servizi al CCNL 16/11/2022
DESCRIZIONE	Si rende opportuno adeguare il regolamento con le variazioni avvenute negli ultimi anni. In particolare con l'approvazione del CCNL Regioni Autonomie locali del 16/11/2022 sono state apportate diverse modifiche al rapporto di lavoro e all'inquadramento professionale dei lavori. Oltre a ciò è necessario aggiornare il regolamento in tutte quelle parti dove la normativa ha subito variazioni e/o aggiornamenti.
TIPOLOGIA	Performance individuale
RISULTATO ATTESO	Adeguamento del regolamento alla normativa vigente e al CCNL Regioni Autonomie Locali del 16/11/2023
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO	2023



## SVILUPPO DELLE ATTIVITA'

NUM	DESCRIZIONE ATTIVITA'	PREVISTO/ OTTENUTO	1° TRIM 2023	2° TRIM 2023	3° TRIM 2023	4° TRIM 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
1	Realizzazione bozza del nuovo regolamento	PREVISTO						
		OTTENUTO						
2	Condivisione con i responsabili	PREVISTO						
		OTTENUTO						
3	Predisposizione della proposta e presentazione alla Giunta Comunale	PREVISTO						
		OTTENUTO						
4								
5								
		OTTENUTO						

# INDICATORI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

## INDICATORI DI ATTIVITA'

(ad esempio n. pasti erogati, n. ore di lavoro impiegato, n. km percorsi, ecc...)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO
Entrata in vigore del nuovo regolamento	$\leq 31/12/2023$				

## INDICATORI DI ECONOMICITA'

(valuta il grado di economicità dell'azione intrapresa – **somma spesa / somma preventivata**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## INDICATORI DI EFFICIENZA

(valuta l'analisi delle alternative che producono il massimo rapporto tra risultati ottenuti e mezzi impiegati: **output/input**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## INDICATORI DI EFFICACIA

(rileva il grado di raggiungimento degli obiettivi desiderati, quali: capacità di raggiungere determinati obiettivi prefissati; capacità di soddisfare determinati bisogni espressi dalla collettività – **risultati conseguiti / obiettivi programmati**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

# INDICATORI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (INDIVIDUALE - ORGANIZZATIVA)

## INDICATORI DI OUTCOME

(valuta l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità amministrata, sui portatori di interesse, sui soggetti destinatari dell'attuazione del presente obiettivo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## INDICATORI DI QUALITA'

(valuta la qualità del risultato raggiunto, l'indicatore deve essere improntato al miglioramento continuo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## FASE DI NEGOZIAZIONE

DATA DI AVVIO DELLA NEGOZIAZIONE .....	DATA CHIUSURA DELLA NEGOZIAZIONE .....
FIRME: ..... ..... .....	FIRME: ..... ..... .....

**PARTE II^ – COMPETENZA DEL RESPONSABILE DI SETTORE**

**ARTICOLAZIONE DEL SETTORE E RELATIVA PESATURA**

<b>NUM. DEL SERVIZIO</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>% PESATURA</b>
	Segretario Comunale	20

**PERSONALE A DISPOSIZIONE DEL SETTORE**

(inserire i nominativi del personale impiegato nel settore)

<b>CAT.</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>FULL TIME O % PART TIME</b>
Segr. Com.le	Contini Maria Efisia	

<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b> (inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza)	<b>NOMINATIVO DEL RESPONSABILE</b> (inserire il nominativo del Responsabile dell'obiettivo)
Segretario Comunale	Contini Maria Efisia

## RISORSE UMANE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

CAT.	DENOMINAZIONE	% COINVOLGIMENTO
	Contini Maria Efisia	100%

## RISORSE STRUMENTALI

(riportare le principali risorse strumentali impiegate esempio; software, apparecchiature, programmi ed altro....)

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	QUANTITA'

## RISORSE FINANZIARIE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

NUM. CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO UTILIZZATO	DIFFERENZA

Comunu de

## Santu Perdu

Citàdi Metropolitana de Casteddu  
Pratza Santu Perdu, 6  
09050 Santu Perdu (CA)



Comune di

## Villa San Pietro

Città Metropolitana di Cagliari  
Piazza San Pietro, 6  
09050 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770109 Fax 070907419

sito: [www.comune.villasanpietro.ca.it](http://www.comune.villasanpietro.ca.it)

e-mail: [protocollo@comune.villasanpietro.ca.it](mailto:protocollo@comune.villasanpietro.ca.it)

pec: [protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it](mailto:protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it)

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AVANZATO ANNO 2023

SETTORE: **AREA AMMINISTRATIVA**

ORGANO POLITICO DI RIFERIMENTO: **SINDACO**

## PARTE I<sup>A</sup> – COMPETENZA DELL'ORGANO POLITICO

### OBIETTIVO

DENOMINAZIONE	Adeguamento Regolamento Concorsi
DESCRIZIONE	Si rende opportuno adeguare il regolamento con le variazioni avvenute negli ultimi anni. In particolar modo con l'approvazione del CCNL Regioni Autonomie locali del 16/11/2022 sono state apportate diverse modifiche al rapporto di lavoro e all'inquadramento professionale dei lavori. Oltre a ciò è necessario aggiornare il regolamento in tutte quelle parti dove la normativa ha subito variazioni e/o aggiornamenti quali ad esempio l'utilizzo della piattaforma INPA e le nuove regole sulla mobilità esterna
TIPOLOGIA	Performance individuale
RISULTATO ATTESO	Adeguamento del regolamento alla normativa vigente e al CCNL Regioni Autonomie Locali del 16/11/2023
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO	2023



## SVILUPPO DELLE ATTIVITA'

NUM	DESCRIZIONE ATTIVITA'	PREVISTO/ OTTENUTO	1° TRIM 2023	2° TRIM 2023	3° TRIM 2023	4° TRIM 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
1	Realizzazione bozza del nuovo regolamento	PREVISTO						
		OTTENUTO						
2	Condivisione con i responsabili	PREVISTO						
		OTTENUTO						
3	Predisposizione della proposta e presentazione alla Giunta Comunale	PREVISTO						
		OTTENUTO						
4								
5								

# INDICATORI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

## INDICATORI DI ATTIVITA'

(ad esempio n. pasti erogati, n. ore di lavoro impiegato, n. km percorsi, ecc...)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO
Entrata in vigore del nuovo regolamento	<= 31/12/2023				

## INDICATORI DI ECONOMICITA'

(valuta il grado di economicità dell'azione intrapresa – **somma spesa / somma preventivata**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## INDICATORI DI EFFICIENZA

(valuta l'analisi delle alternative che producono il massimo rapporto tra risultati ottenuti e mezzi impiegati: **output/input**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## INDICATORI DI EFFICACIA

(rileva il grado di raggiungimento degli obiettivi desiderati, quali: capacità di raggiungere determinati obiettivi prefissati; capacità di soddisfare determinati bisogni espressi dalla collettività – **risultati conseguiti / obiettivi programmati**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

# INDICATORI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (INDIVIDUALE - ORGANIZZATIVA)

## INDICATORI DI OUTCOME

(valuta l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità amministrata, sui portatori di interesse, sui soggetti destinatari dell'attuazione del presente obiettivo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## INDICATORI DI QUALITA'

(valuta la qualità del risultato raggiunto, l'indicatore deve essere improntato al miglioramento continuo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

## FASE DI NEGOZIAZIONE

DATA DI AVVIO DELLA NEGOZIAZIONE .....	DATA CHIUSURA DELLA NEGOZIAZIONE .....
FIRME: ..... ..... .....	FIRME: ..... ..... .....

**PARTE II^ – COMPETENZA DEL RESPONSABILE DI SETTORE**

**ARTICOLAZIONE DEL SETTORE E RELATIVA PESATURA**

<b>NUM. DEL SERVIZIO</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>% PESATURA</b>
	Segretario Comunale	20

**PERSONALE A DISPOSIZIONE DEL SETTORE**

(inserire i nominativi del personale impiegato nel settore)

<b>CAT.</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>FULL TIME O % PART TIME</b>
Segr. Com.le	Contini Maria Efisia	

<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b> (inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza)	<b>NOMINATIVO DEL RESPONSABILE</b> (inserire il nominativo del Responsabile dell'obiettivo)
Segretario Comunale	Contini Maria Efisia

## RISORSE UMANE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

CAT.	DENOMINAZIONE	% COINVOLGIMENTO
	Contini Maria Efisia	100%

## RISORSE STRUMENTALI

(riportare le principali risorse strumentali impiegate esempio; software, apparecchiature, programmi ed altro....)

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	QUANTITA'

## RISORSE FINANZIARIE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

NUM. CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO UTILIZZATO	DIFFERENZA

# Nucleo di Valutazione

COMUNE DI VILLA SAN PIETRO

Alla c.a. del Sindaco  
e p.c. ai titolari di Posizione Organizzativa  
-Sede-

Verbale n. 5 del 08.06.2023

**Oggetto: *Proposte obiettivi anno 2023 - Validazione***

In data 08.06.2023, il Nucleo di Valutazione si è riunito in remoto e partecipano alla seduta

- Dott.ssa Antonella Porcu - Componente
- Dott. Marcello Porceddu - Componente

Si passa all'esame conclusivo delle schede degli obiettivi già discusse con il Segretario Comunale ed i responsabili di settore, modificate/integrate a seguito dei precedenti incontri e successivamente inviate, a mezzo pec, in data 07 giugno u.s.

Il nucleo prendendo atto di tutte le modifiche presentate; e verificate tutte le schede degli obiettivi inviati, la loro misurabilità e gli indicatori ad essi attribuiti, non rilevando criticità, procede alla validazione degli stessi, allegando al presente verbale il relativo prospetto di sintesi.

Conclusi i lavori e non essendoci null'altro da aggiungere: si formalizza il presente Verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto come di seguito ed inviato all'Ente per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

Letto: confermato e sottoscritto:

Cagliari: 08 giugno 2023

Nucleo di Valutazione:

Dott.ssa Antonella Porcu

Dott. Marcello Porceddu

Firmato  
digitalmente da  
**MARCELLO  
PORCEDDU**  
CN = PORCEDDU  
MARCELLO  
C=IT