



Comune della Città di Arco

PROVINCIA DI TRENTO

**VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 75
della GIUNTA COMUNALE**

OGGETTO: APPROVAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DECRETO LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, IN LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113, E DELLA LEGGE REGIONALE N. 7/2022, DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026-2028.

L'anno **duemilaventisei**, il giorno **ventisei** del mese di **Maggio** alle ore **09:00**, presso la Sala Giunta del Palazzo Municipale, in piazza III Novembre ad Arco, a seguito di convocazione disposta con avviso agli Assessori, si è riunita la

GIUNTA COMUNALE

sono presenti:

FIORIO ARIANNA	Sindaca	SI
PIANTONI MARCO	Vice Sindaco	SI
CEOLAN IVO	Assessore comunale	SI
FLORIANI MASSIMILIANO	Assessore comunale	SI
MASCHER MATTIA	Assessore Comunale	SI
PARISI CHIARA	Assessore Comunale	SI
PRANDI ROBERTA	Assessore comunale	SI

PRESENTI: 7 ASSENTI: 0

Assiste il Segretario generale **dott. Giorgio Osele**.

La Presidente, la signora **avv. Arianna Fiorio, SINDACA**, constatata la regolarità dell'adunanza, dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto.

OGGETTO: APPROVAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DECRETO LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, IN LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113, E DELLA LEGGE REGIONALE N. 7/2022, DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026-2028.

Relazione.

Il decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, relativo a “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021, n. 113, all’art. 6, introduce il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), con l’obiettivo di “...assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso...”.

E’ così disposto come le Pubbliche Amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2 del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno, adottano il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, di durata triennale, che viene aggiornato annualmente e che contiene la scheda anagrafica dell’Amministrazione ed è suddiviso in Sezioni e sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

- SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO;
- SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE;
- SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO;
- SEZIONE 4. MONITORAGGIO.

Richiamato il DPR 24 giugno 2022 n. 81, emanato sotto forma di “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione”, che ha definito i documenti programmatici costituenti contenuto del PIAO e soppresso i correlati adempimenti previsti dalle specifiche normative tra cui in particolare il Piano della Performance (Piano Esecutivo di Gestione – parte obiettivi), il Piano di prevenzione della corruzione ed il Piano triennale dei fabbisogni di personale.

Visto il Decreto del Dipartimento della Funzione pubblica 30 giugno 2022 n. 132 con cui è stato approvato il “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” al quale le Pubbliche Amministrazioni conformano il proprio documento programmatico.

Visto il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 ottobre 2025, n. 30, con cui sono state approvate le Linee Guida 2025 sul Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e sul Report del PIAO, unitamente ai manuali operativi differenziati per tipologia di amministrazione, tra cui quello dedicato ai Comuni, con l’intento di uniformare le modalità di predisposizione del Piano. Visto il Decreto del Ministro dell’Interno del 24 dicembre 2025 (G.U. n. 302 del 31 dicembre 2025), con cui è stato differito al 28 febbraio 2026 il termine per l’approvazione dei bilanci di previsione 2026–2028 degli enti locali.

Dato atto come con Legge regionale 19 dicembre 2022 n. 7, che nell’art. 3 introduce una specifica disciplina per l’applicazione nell’ordinamento locale della Regione Trentino - Alto Adige, a decorrere dal 2023, delle disposizioni recate dall’articolo 6 del D.L. n. 80/2021, si chiarisce che in caso di differimento del termine di approvazione dei bilanci di previsione, il termine per l’adozione del PIAO è differito, ai sensi dell’articolo 8, comma 2 del Decreto ministeriale 30 giugno 2022 n. 132, di trenta giorni dal termine di approvazione dei bilanci fissato a livello statale.

Visto il Piano Nazionale Anticorruzione 2025–2027, approvato in via definitiva dall’ANAC con

deliberazione n. 19 del 28 gennaio 2026, acquisiti i pareri della Conferenza Unificata e del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione, che costituisce il quadro di riferimento per la programmazione anticorruzione del triennio 2026–2028.

Considerato che in adempimento a quanto sopra le strutture competenti per la elaborazione e stesura formale e sostanziale delle singole sezioni e sottosezioni hanno predisposto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028, conformemente al Decreto del Dipartimento della Funzione pubblica 30 giugno 2022 n. 132, alle linee guida approvate con D.M. 30 ottobre 2025 n. 30, in versione non più semplificata.

Che in particolare si è cercato di esplicitare nella relazione introduttiva il riferimento al Valore Pubblico atteso dagli obiettivi programmati con una contestuale riduzione e selezione degli obiettivi secondo il principio di selettività, privilegiando quelli con impatto misurabile sulla comunità;

Precisato che la sottosezione “Performance” contiene gli obiettivi gestionali generali e individuali assegnati al personale dirigente e dei responsabili di posizione organizzativa, in coerenza alla programmazione strategica contenuta nel D.U.P. 2026-2028.

Precisato che la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” contiene la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza programmate ed è completata con le schede di processo, sezione aggiornata con l’introduzione, tra l’altro, di processi codificati per il settore lavori pubblici e urbanistica e edilizia, ciò in affiancamento a procedure specifiche di monitoraggio.

Precisato che la sottosezione "Piano triennale dei fabbisogni di personale" contiene la programmazione delle risorse umane, completata con il Documento Integrativo Sottosezione “Piano di formazione del Personale” e che i contenuti del primo tengono conto delle risorse finanziarie stanziata a bilancio, nonché dei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il funzionamento dei servizi interni.

Dato atto come relativamente alla sottosezione “Organizzazione del lavoro Agile” il Comune, nel corso del 2024, ha reso operativa l’applicazione di detto istituto ora a regime.

Ritenuto di fare proprio e di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028, Allegato B, unitamente a documenti a corredo.

LA GIUNTA COMUNALE

premesso quanto sopra;

visto il Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021 n. 113 e la Legge regionale n. 7 del 19 dicembre 2022;

visto il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022 n. 81;

visto il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell’Economia e delle Finanze 30 giugno 2022 n. 132 ed in particolare l’art. 11 che prevede in capo alla Giunta comunale la competenza per l’approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione nei termini di cui in premessa;

il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 ottobre 2025, n. 30 (Linee Guida PIAO 2025);

il Decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2025 (proroga bilanci);

la deliberazione ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026 (PNA 2025–2027);

il D.Lgs. 13 dicembre 2023, n. 222 (accessibilità e inclusione dei servizi pubblici).

visto il decreto della Sindaca n. 23 di data 30 dicembre 2025 con il quale sono stati attribuiti gli incarichi dirigenziali per l'anno 2026;

visto il decreto della Sindaca n. 24 di data 5 gennaio 2026 con il quale sono stati attribuiti gli incarichi di responsabile d'ufficio e attribuzione funzioni dirigenziali sostitutive ai titolari di posizione organizzativa per l'anno 2026;

visto il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2;

visto l'articolo 41 dello Statuto comunale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 69 di data 12 novembre 2007 ed entrato in vigore il 27 dicembre 2007 e ss.mm.;

visto il Regolamento di contabilità approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 60 di data 25 novembre 2019 ed entrato in vigore in data 8 dicembre 2019;

vista la deliberazione n. 2 di data 11 febbraio 2026, immediatamente esecutiva con la quale il Consiglio comunale ha approvato il bilancio di previsione 2026 – 2028 e la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione (DUP) 2026 – 2028;

vista la deliberazione n. 18 di data 11 febbraio 2026, immediatamente esecutiva con la quale la Giunta comunale ha approvato il piano esecutivo di gestione (P.E.G.) 2026 – 2028;

visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico e alla correttezza dell'azione amministrativa, espresso dal Dirigente dell'Area Segreteria Generale, ai sensi degli articoli 185 e 187 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale ed identificato con la lettera A), sub. 1;

visto il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, espresso dal Dirigente dell'Area Amministrativa - Finanziaria, ai sensi degli articoli 185 e 187 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale ed identificato con la lettera A, sub. 2);

ad unanimità di voti favorevoli, espressi in forma palese per alzata di mano,

DELIBERA

1. di approvare, per quanto esposto in premessa, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028", allegato B, nel quale si richiama la presente, che ne forma parte integrante ed essenziale, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e della Legge regionale n. 7/2022;
2. di dare mandato al Segretario Generale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, 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, e di pubblicarlo nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune;
3. di precisare che il presente documento, strumento dinamico, potrà essere oggetto nel corso dell'anno di integrazioni ed aggiornamenti in considerazione del mutare dell'interesse pubblico

generale cui sottende, tenuto conto di nuove ed emergenti priorità e di necessità evolutive rispetto agli obiettivi programmatici e strategici dell'Amministrazione, come in divenire;

4. di evidenziare che avverso la presente deliberazione è ammessa:
 - opposizione alla Giunta Municipale, durante il periodo di pubblicazione, da parte di ogni cittadino ai sensi dell'art. 183, comma 5 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige;
 - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni ex art. 8 del D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199 oppure, in alternativa, ricorso giurisdizionale avanti al T.R.G.A. di Trento entro 60 giorni ex art. 29 del D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104;
5. di dare atto che la presente deliberazione diverrà esecutiva ad avvenuta pubblicazione, ai sensi dell'articolo 183, comma 3, del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige.

Letto, approvato e sottoscritto

LA PRESIDENTE
avv. Arianna Fiorio
(firmato digitalmente)

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Giorgio Osele
(firmato digitalmente)

Area Segreteria Generale – Dirigente Area Segreteria Generale

COMUNE DI ARCO

PROVINCIA DI TRENTO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DECRETO LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, IN LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113, E DELLA LEGGE REGIONALE N. 7/2022, DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026-2028.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICO - AMMINISTRATIVA

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 185 e 187 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, esprimo parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, attestando la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, della proposta di deliberazione in oggetto.

Arco, lì 22/05/2026

Il Segretario Generale
GIORGIO OSELE / ArubaPEC S.p.A.
(firmato digitalmente)

COPIA SU SUPPORTO ANALOGICO CONFORME AL DOCUMENTO ORIGINALE SU SUPPORTO INFORMATICO.

documento firmato digitalmente da GIORGIO OSELE, GIORGIO OSELE, ARIANNA FIORIO stampato il giorno 05/06/2026 da Travaglia Monica.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

HASH (Sha256):864d95a7f1316be8ddc517a3059f8fdbb6a082d35332ab1eee0ca14170808209.

COMUNE DI ARCO

PROVINCIA DI TRENTO

OGGETTO: APPROVAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DECRETO LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, IN LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113, E DELLA LEGGE REGIONALE N. 7/2022, DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026-2028.

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 185 e 187 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e dell'art. 4 del Regolamento di Contabilità, esprimo parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione in oggetto.

Arco, lì 25/05/2026

IL DIRIGENTE DELL'AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
CIVETTINI LUCA / InfoCamere S.C.p.A.
(firmato digitalmente)



Comune di Arco



Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028

(art. 6 commi da 1 a 4 D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021, e art. 4 L.R. 7/2021)

Indice

PREMESSA.....	4
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	6
1.1 Analisi del contesto esterno.....	6
1.2 Analisi del contesto interno	7
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	9
1.2.2 La mappatura dei processi.....	12
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	13
2.1 Valore pubblico	13
2.2. Performance.....	20
2.2.1 Performance individuale.....	25
2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa.....	25
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	26
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	26
2.3.2 Sistema di gestione del rischio.....	27
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.....	33
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	37
2.3.5 Programmazione della trasparenza.....	38
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	39
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	39
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	39
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	40
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	42
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	43
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	44
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	50
4. MONITORAGGIO.....	58
4.1 Monitoraggio integrato del PIAO ed il monitoraggio del valore pubblico.....	58
4.2 Monitoraggio Sottosezione Valore Pubblico E Performance.....	59
4.3 monitoraggio sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.....	60
4.4 Monitoraggio sugli adempimenti di trasparenza.....	60

ALLEGATO 1 – Schede/obiettivi di performance

ALLEGATO 2 – Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Lo stesso ha come obiettivo quello di “assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di 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 vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 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 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Di nuova introduzione è ora il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 ottobre 2025, n. 30, con cui sono state approvate le Linee Guida 2025 sul Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e sul Report del PIAO, unitamente ai manuali operativi differenziati per tipologia di amministrazione, tra cui quello dedicato ai Comuni, con l'intento di uniformare le modalità di predisposizione del Piano. La novità più rilevante sul piano metodologico è la strutturazione del processo di predisposizione del PIAO in fasi alfine di rompere con la logica meramente adempimentale e imporre una sequenza logica che parta dall'indirizzo politico e arriva alla misurazione dei risultati.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n.

228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe. A livello provinciale soccorre per i Comuni la Legge regionale 19 dicembre 2022 n. 7, che nell'art. 3 introduce una specifica disciplina per l'applicazione nell'ordinamento locale della Regione Trentino - Alto Adige delle disposizioni recate dall'articolo 6 del D.L. n. 80/2021.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione ed il bilancio di previsione finanziario 2026-2028, approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 di data 11.02.2026.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

La struttura del documento segue l'articolazione e le indicazioni definite con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022.

Il documento ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Arco

Indirizzo: piazza III Novembre, n. 3

Codice fiscale/Partita IVA: 00249830225

Rappresentante legale: Fiorio Arianna

Numero dipendenti al 31 dicembre 2025: 137

Telefono: 0464/583511

Sito internet: www.comune.arco.tn.it

E-mail: urp@comune.arco.tn.it

PEC: comune@pec.comune.arco.tn.it

Profili istituzionali Social media:

- Facebook: Comune di Arco – Biblioteca
- Instagram: Comune di Arco– Biblioteca - Archivio storico

1.1 Analisi del contesto esterno

Il territorio trentino è ordinariamente caratterizzato dall'assenza di fenomeni evidenti di criminalità, sia semplice che organizzata. Tuttavia, i fatti sopravvenuti nel corso del 2024 e del 2025 impongono una revisione di questa valutazione di contesto, che non può più essere ancorata alla rassicurante fotografia del passato.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo di far comprendere ed evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune di Arco e le sue strutture sono chiamate ad operare – con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio – possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati tradizionalmente considerati sia i fattori legati al territorio trentino di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e/o rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un ente locale è sottoposto consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Si ricorda come con deliberazione della Giunta provinciale n. 469 del 17 aprile 2020 fosse stata rivista la composizione del Gruppo di lavoro in materia di sicurezza, poi soppresso nel 2021, con conseguente venir meno di una chiave di lettura autorevole e locale del rischio criminalità. Il dott. Dragone, già procuratore capo di Trento, aveva espresso rammarico per tale soppressione, sottolineando l'attualità e l'importanza della ricerca da parte di soggetti qualificati di elementi che minino il tessuto del territorio. La lacuna conoscitiva che ne deriva è oggi ancora più evidente alla luce degli accadimenti giudiziari che hanno interessato il distretto trentino nel biennio 2024–2025.

L'inaugurazione dell'anno giudiziario 2025 della Corte d'Appello di Trento ha segnato una discontinuità significativa rispetto alla tradizionale lettura rassicurante del contesto locale. Il Procuratore generale ha sottolineato come debba rimanere alta l'attenzione sulla criminalità organizzata, individuando nel settore turistico il comparto più esposto al rischio di infiltrazioni mafiose: indicazione di estrema rilevanza per un comune come Arco, la cui economia è strutturalmente orientata al turismo e all'ospitalità.

La Direzione Distrettuale Antimafia e Antiterrorismo ha registrato 17 nuovi procedimenti penali nell'ultimo anno, concentrati su traffico di droga, riciclaggio e reati connessi alla criminalità organizzata. Sul versante della criminalità organizzata di tipo economico-finanziario, l'elemento di maggiore rilievo per la presente analisi rimane l'indagine «Romeo», coordinata dalla Procura distrettuale antimafia di Trento e condotta dal ROS dei Carabinieri e dal GICO della Guardia di finanza, che ha coinvolto direttamente il Comune di Arco.

L'inchiesta ha ipotizzato nei confronti di 77 indagati – tra cui amministratori pubblici, dirigenti e funzionari di enti locali e società partecipate – reati tra cui associazione a delinquere con metodo mafioso, turbativa d'asta, finanziamento illecito, traffico di influenze, corruzione e rivelazione di segreti d'ufficio. Per quanto riguarda specificamente il territorio locale l'accusa configura un sistema corruttivo stabile, professionale e organizzato. Nel corso del 2025 le misure cautelari a carico dei principali indagati sono state progressivamente attenuate, ma le indagini preliminari risultano ancora in corso e il quadro accusatorio rimane integralmente sub iudice.

Parallelamente, l'indagine «Perfido» – relativa alle infiltrazioni della 'Ndrangheta nel settore del porfido in Val di Cembra – ha visto la Corte d'assise d'appello di Trento confermare sostanzialmente, nel febbraio 2025, le condanne di primo grado per otto imputati di associazione a delinquere di tipo mafioso. Tale sentenza dimostra la capacità delle organizzazioni criminali di radicarsi stabilmente in settori produttivi locali, e la relazione della Direzione Investigativa Antimafia riferita al 2024 conferma tangibili tentativi di infiltrazione da parte di 'Ndrangheta e Camorra nel tessuto economico regionale, con particolare attenzione ai grandi cantieri e al comparto dell'ospitalità.

Nel maggio 2025, un'ulteriore operazione della Guardia di finanza ha fatto emergere la presenza di quattro distinti gruppi criminali operanti nel territorio della provincia di Trento, dediti allo spaccio di stupefacenti e al riciclaggio di proventi illeciti mediante l'acquisizione di esercizi commerciali nei settori della ristorazione e dell'alberghiero, con sequestri preventivi per circa 12,4 milioni di euro. I reati contestati includono anche fattispecie contro la pubblica amministrazione.

I fatti di cronaca giudiziaria del biennio 2024-2025 hanno rivelato come la pressione imprenditoriale sul decisore pubblico locale – nelle sue forme più sofisticate di finanziamento illecito, traffico di influenze e condizionamento dei procedimenti urbanistici ed edilizi – costituisca un rischio concreto.

In ragione degli accadimenti descritti, sarà strategico promuovere nuove forme di confronto con i rappresentanti della società civile, economica e culturale del territorio, nella convinzione che ciò costituisca un valore aggiunto determinante per raccogliere sollecitazioni e punti di vista esterni all'amministrazione. Diventa altresì prioritario il rafforzamento dei presidi interni di controllo sui procedimenti a maggiore esposizione al rischio, e in particolare quelli relativi agli accordi urbanistici, alle varianti di piano e alle concessioni nel settore edilizio e delle grandi strutture ricettive.

1.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno è finalizzata ad individuare e monitorare le dinamiche attraverso le quali il rischio corruttivo potrebbe manifestarsi all'interno dell'amministrazione.

L'analisi del contesto interno ha riguardato, da una parte, la struttura organizzativa dell'amministrazione e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

Ai predetti fini sono stati raccolti e valutati i dati relativi a:

- procedimenti disciplinari suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di fatti corruttivi o alla violazione di disposizioni del Codice di comportamento;
- segnalazioni presentate alla Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) da dipendenti comunali (whistleblowing) e da soggetti esterni all'amministrazione comunale suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di fatti corruttivi ;
- contenzioso che ha coinvolto l'amministrazione comunale;
- esiti dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa.

Per quanto attiene ai procedimenti disciplinari, relativamente ai procedimenti avviati nei confronti di dipendenti comunali nel periodo 2020/2025, rispettivamente per fatti penalmente rilevanti e per violazioni di disposizioni del Codice di comportamento, gli stessi risultano pari a zero.

Analogamente, nel medesimo periodo non risultano presentate segnalazioni al RPCT, né da dipendenti comunali né da soggetti esterni all'amministrazione, suscettibili di assumere rilevanza ai fini della prevenzione della corruzione.

Il dato, pur positivo nella sua oggettività, deve essere letto con la necessaria cautela: l'assenza di segnalazioni non equivale necessariamente all'assenza di rischio. È noto in letteratura, e confermato dalle più recenti Linee guida ANAC, che la sottoutilizzazione degli strumenti di segnalazione è spesso riconducibile a fattori culturali, al timore di conseguenze ritorsive, ovvero alla scarsa conoscenza degli strumenti di tutela del segnalante. Alla luce degli accadimenti che hanno interessato il contesto locale nel biennio 2024–2025 – e che hanno evidenziato forme di pressione imprenditoriale sugli apparati pubblici del territorio – il rafforzamento della cultura della segnalazione interna costituisce un obiettivo prioritario del presente piano.

Con riguardo al contenzioso civile, penale e amministrativo, nelle seguenti tabelle si forniscono i dati relativi rispettivamente al contenzioso giunto a definizione ed al contenzioso avviato/concluso nel periodo 2020/2025.

Contenzioso giunto a definizione nel periodo 2020/2025			
Anno	Numero controversie	vittorie	soccombenze
2020	10	9 (90,00%)	1 (10,00%)
2021	7	7 (100,00%)	0 (0,00%)
2022	8	7 (87,50%)	1 (12,50%)
2023	1	1 (100,00%)	0 (0,00%)
2024	6	5 (83,33%)	1 (16,66%)
2025	2	2 (100,00%)	0 (0,00%)

Contenzioso avviato nel periodo 2020/2025						
Area - Servizio comunale	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Segreteria generale	--	--	--			

Amministrativa finanziaria	--	1	--		1	
Area servizi	--	--	--			
Area tecnica	6	8	6	4	4	2
Totali	6	9	6	4	5	2

Nel corso dei monitoraggi interni effettuati, riferiti al campione 2024 degli atti selezionati, la relazione interna non rileva irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni o mossi rilievi. L'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa proseguirà con cadenza periodica secondo le modalità già consolidate.

Nel territorio di riferimento esistono comunque una serie di iniziative (realizzate, in corso di realizzazione o pianificate) che possono essere considerate idonee a mitigare/contenere i rischi corruttivi derivanti dal contesto esterno.

Tali strumenti – che ramificano e rendono trasversale la necessaria attività di vigilanza e prevenzione a livello di sistema – rappresentano un presidio rilevante, ma non esauriscono le esigenze di prevenzione dell'Ente. Anche la posizione geografica del territorio, snodo centrale per il transito verso l'Europa centrale, contribuisce strutturalmente ad attrarre l'interesse delle organizzazioni criminali, come attestato dalla relazione della Direzione Investigativa Antimafia e dagli stessi pronunciamenti della magistratura requirente distrettuale.

Gli accadimenti del biennio 2024–2025 impongono una revisione del quadro valutativo sin qui adottato. La fiducia nel tessuto sociale locale e nella propensione alla denuncia da parte dei cittadini resta un valore da coltivare e rafforzare, ma non può più essere assunta come fattore di mitigazione autonomamente sufficiente. Le forme di corruzione emerse – caratterizzate da sofisticati meccanismi di finanziamento illecito, traffico di influenze e condizionamento dei procedimenti autorizzatori in campo edilizio – sono per loro natura difficilmente intercettabili attraverso i soli canali ordinari di segnalazione.

L'analisi del contesto interno, nel suo complesso, restituisce pertanto un quadro di sostanziale regolarità dei comportamenti del personale dipendente e dell'attività amministrativa interna, che tuttavia deve essere letto in abbinamento con un contesto esterno che nel periodo di riferimento ha manifestato segnali di rischio concreti e non trascurabili. La strategia di gestione del rischio del presente piano tiene conto di questa duplice lettura, orientando le misure preventive verso i settori e i procedimenti a maggiore esposizione.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

L'attuale struttura organizzativa dell'Ente, sulla base della dotazione organica approvata dal consiglio comunale con deliberazione n. 49 di data 30 dicembre 2024, è definita nella pianta organica approvata da ultimo con deliberazione di Giunta n. 152 di data 21 ottobre 2025, esecutiva.

Si riportano di seguito la dotazione organica, la struttura organizzativa e l'organigramma dell'Ente, nel quale viene evidenziata la macrostruttura dell'Ente con le strutture di massima rilevanza (Aree organizzative), nonché la microstruttura con l'articolazione delle aree stesse in servizi e uffici.

- Dotazione organica

La dotazione organica, ossia i posti determinati per ciascuna area organizzativa, ivi compresi anche i posti vacanti, è la seguente:

Qualifica o Categoria	n. posti equivalenti a tempo pieno	di cui n. posti ad esaurimento
Segretario generale	1,00	
Dirigenti	3,00	
Categoria D	15,00	
Categoria C	90,78	3,78
Categoria B	38,11	1,11
Categoria A	10,00	
Totale	157,89	4,89

Considerato che 4,89 posti sono ad esaurimento - e vengono meno nel momento in cui cessano i loro titolari permettendo di avviare la copertura delle nuove figure previste - **i posti effettivi (equivalenti a tempo pieno) sono 153**, numero quest'ultimo che rappresenta il limite della dotazione organica complessiva da rispettare nella attività di gestione del personale da parte della giunta e dei dirigenti, tenuto conto peraltro anche delle vigenti disposizioni in materia di finanza locale.

- Struttura organizzativa

AREA SEGRETERIA GENERALE

- 1 – SERVIZIO AFFARI GENERALI
 - 1.1 – UFFICIO SEGRETERIA GENERALE
 - 1.2 – UFFICIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO STORICO
 - 1.3 – UFFICIO SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE
 - 1.4 – UFFICIO STAMPA
- 2 – SERVIZIO PERSONALE
- 3 – SERVIZIO INFORMATICA E DELLA DIGITALIZZAZIONE
- 4. - SERVIZIO ATTIVITA' ECONOMICHE
- 5 – SERVIZIO DI CUSTODIA FORESTALE DELL'ALTO GARDA

dipendenti equivalenti: 21,72

A - AREA AMMINISTRATIVA/FINANZIARIA

- 1A – SERVIZIO FINANZIARIO, PROVVEDITORATO E GESTIONE ECONOMALE
- 2A – SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE
- 3A – SERVIZIO TRIBUTI (Società GestEL)
- 4A – SERVIZI DEMOGRAFICI e U.R.P.
- 5A – SERVIZIO POLIZIA LOCALE (personale trasferito in gestione associata)

dipendenti equivalenti: 41,67

B - AREA TECNICA

1B – SERVIZIO OPERE PUBBLICHE

2B – SERVIZIO PATRIMONIO E AMBIENTE

2B.1 – STRUTTURA OPERATIVA DI SUPPORTO – CANTIERE COMUNALE

3B – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA

4B – SERVIZIO APPALTI, CONTRATTI E GESTIONE ECONOMICA DEL PATRIMONIO

dipendenti equivalenti: 52,50

C - AREA SERVIZI ALLA PERSONA

1C – SERVIZIO BIBLIOTECA

2C – SERVIZIO CULTURA, SPORT E TURISMO

3C – SERVIZIO POLITICHE SOCIALI, GIOVANILI E PRIMA INFANZIA

a) SETTORE NIDO D'INFANZIA

b) SETTORE SCUOLA INFANZIA – SERVIZI AUSILIARI

dipendenti equivalenti: 36.11

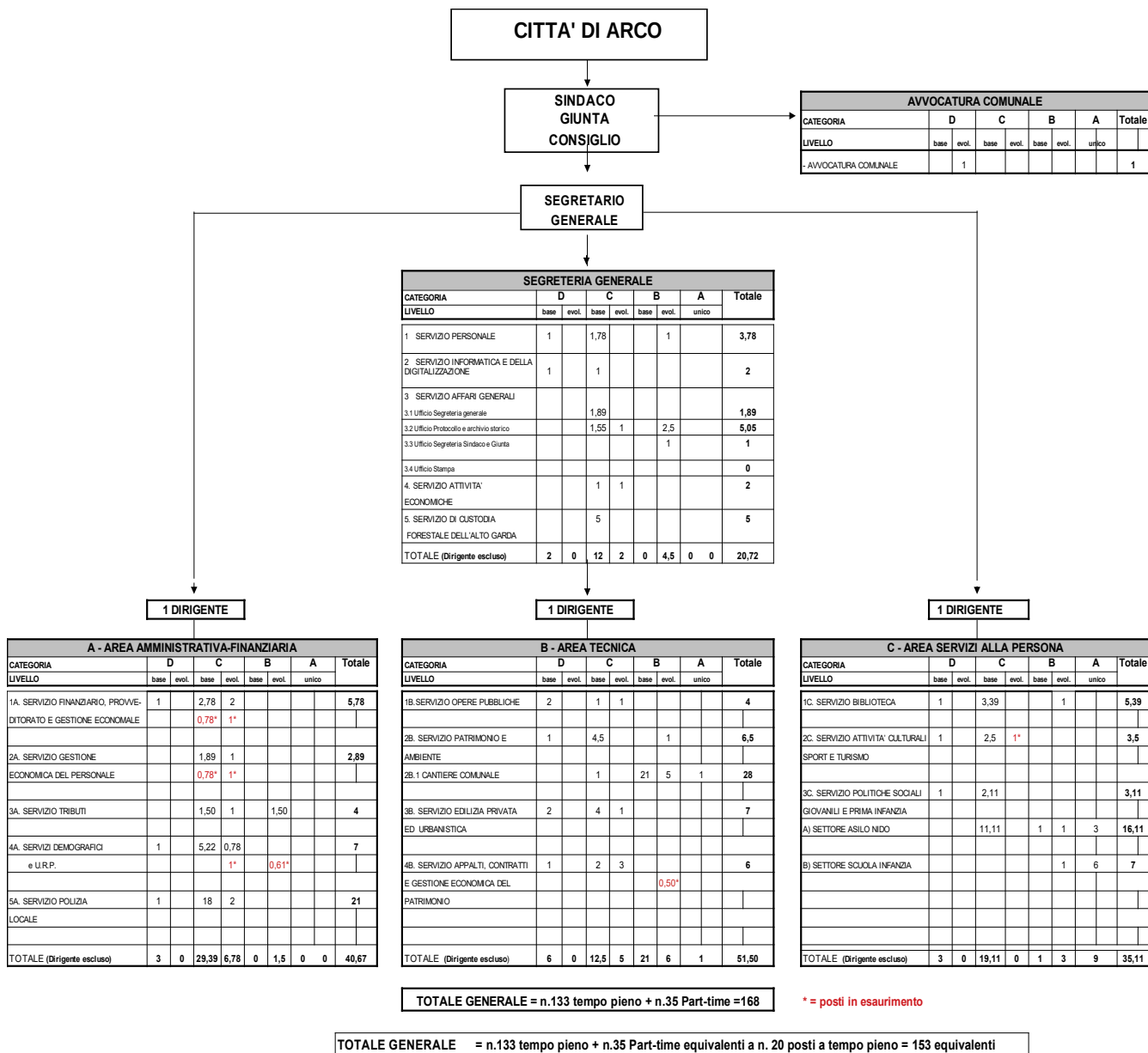
D – AVVOCATURA COMUNALE

1D – AVVOCATURA COMUNALE

dipendenti equivalenti: 1,00

Tot. Dipendenti equivalenti: 153,00

- Organigramma



1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
Unità organizzativa 1 – Area Segreteria	11
Unità organizzativa 2 – Area Amministrativa finanziaria	9
Unità organizzativa 3 – Area Servizi	5
Unità organizzativa 4 – Area Tecnica	21
Unità organizzativa 1, 2, 3 e 4 - Trasversali	9

In coerenza con le indicazioni del PNA 2022 che sollecitava le amministrazione ad analizzare i dati del contesto interno per poter impostare la politica di prevenzione dell'ente di riferimento, si ritiene opportuno richiamare le valutazioni conseguenti ai controlli successivi di regolarità amministrativa svolti negli anni 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024, in quanto strettamente collegate alle analisi e criticità emerse in sede di mappatura dei processi e dei rischi già definita nel “vecchio” piano per la prevenzione della corruzione ed aggiornati nella presente sezione, ove trovano allegazione, mediante inserimento di fattispecie specifiche alle azioni PNRR. Tale attività comporterà per il 2026 la programmazione di misure di prevenzione della corruzione specifiche e di obiettivi gestionali operativi parimenti funzionali anche alla prevenzione di rischi corruttivi e alla promozione di una maggiore trasparenza nei processi complessi dell'ente. Con i Dirigenti dei servizi si prevede di programmare delle misure da attuare nel 2026, in primis di Area tecnica specificatamente coinvolto nell'attività di revisione dei processi come dianzi annunciata, dirette a valutare in forma integrata di tutti i profili maggiormente critici per poter analizzare e impostare correttivi idonei, diretti a superare progressivamente le criticità in maniera coordinata e approfondita su tutte le tematiche interessate, definendo ad un tempo spazi di miglioramento delle procedure di verifica. A tali obiettivi gestionali, valorizzati per il loro portato di prevenzione della corruzione, corrispondono poi le misure di prevenzione specifiche programmate per il 2025 e riconfermate per il 2026, in continuità con l'ultimo PTPCT, 2022-2024, e assegnate ai processi corrispondenti di competenza dei Servizi interessati come risultano dalla tabella “Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione” (**Allegato 2**).

L'integrazione con gli indicatori di controllo di gestione, quale obiettivo di medio periodo, è stata avviata e porta a termine la fase iniziale di un progetto obiettivo assegnato al Dirigente dell'Area Amministrativa Finanziaria e volto alla introduzione di un primo gruppo di indicatori da analizzare nel tempo.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che

potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, *stakeholder* e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

In questa sezione vengono definiti i risultati attesi termini di coerenza con i documenti di programmazione finanziaria ed in particolare le strategie che possono favorire la creazione di valore pubblico attraverso l'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Gli obiettivi generali e specifici dell'Ente corrispondono agli obiettivi strategici contenuti nella sezione strategica della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025-2027, adottato con deliberazione consiliare n. 2 di data 11.02.2026.

Partendo infatti dall'attività di Programmazione Strategica ovvero dal Programma di Mandato del Sindaco e dalle Missioni del Documento Unico di Programmazione, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture formalizzati nel PIAO, è possibile monitorare i risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la *Performance* espressa dall'Ente e dalle sue Strutture, sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale di mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi, o di miglioramento, auspicato.

In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere; sono le linee di intervento che derivano logicamente dall'analisi effettuata al punto precedente e si ritrovano nel programma politico col quale è stata eletto il Sindaco.

Le dimensioni del valore pubblici in termini di impatto vengono classificate secondo le seguenti categorie:

- impatto **SOZIALE**: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti della società (giovani, anziani, turisti, ecc.) e sulle relative condizioni sociali e bisogni;
- impatto **ECONOMICO**: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e sulle relative condizioni economiche;
- impatto **AMBIENTALE E TERRITORIALE**: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l'amministrazione e sulle relative condizioni ambientali;
- impatto **A FAVORE DEI CITTADINI**: esprime l'impatto indotto sui cittadini in termini di accesso ai servizi;
- impatto **EDUCATIVO e CULTURALE**: esprime l'impatto indotto in particolare su bambini e giovani e sulle loro condizioni educative ed in generale sulla crescita culturale di tutti i cittadini e utenti della città.

Si riportano di seguito i principali obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione, rimandando alla completa definizione di tutti gli obiettivi alle "Linee di indirizzo strategico per missione" di cui alla relativa sezione della Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2025-2027.

VALORE PUBBLICO	
Obiettivo di Valore Pubblico	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
STRATEGIA	
<p>L'Amministrazione comunale identifica nella sicurezza urbana un presupposto essenziale per la qualità della vita e l'attrattività del territorio.</p> <p>La strategia non si limita al controllo repressivo, ma promuove un modello di responsabilità individuale e collettiva. Un'azione coordinata volta ai cittadini, agli operatori economici e ospiti che richiami il rispetto delle regole comuni, garantendo equilibrio tra le diverse esigenze (residenzialità, turismo, commercio).</p> <p>L'obiettivo è un territorio sicuro, accogliente, rispettoso della legalità, del decoro, degli spazi pubblici, del riposo dei residenti e della tutela ambientale.</p> <p>La volontà dell'amministrazione comunale è per il momento quella di continuare a garantire il servizio di polizia locale mediante una gestione associata con gli altri comuni della Comunità Alto Garda e Ledro, auspicando di poter a breve implementare il numero effettivo degli operatori.</p> <p>Questo garantirebbe di rendere il servizio più efficace, tempestività d'intervento e una conoscenza approfondita delle criticità locali. Tra gli obiettivi un'organizzazione del servizio che consenta di individuare agenti dedicati al Comune per garantire una maggior conoscenza del territorio e vicinanza ai cittadini.</p>	

Obiettivo di Valore Pubblico	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ
STRATEGIA La mobilità	
<p>In attuazione del PUMS — di cui è avviato l'aggiornamento — l'amministrazione intende introdurre misure volte alla riduzione delle esternalità negative (traffico, rumore, inquinamento) e all'aumento della sicurezza stradale per pedoni e veicoli. Gli obiettivi principali sono il decongestionamento del centro urbano e il potenziamento della mobilità attiva: il loro successo non si misura nell'efficientamento del traffico veicolare, ma nel riequilibrio dello spazio stradale a favore della componente residenziale e della mobilità dolce.</p> <p>In accordo con i residenti e viste le numerose richieste si valuterà di ampliare le aree a traffico limitato.</p> <p>Sul fronte della sosta, la priorità è tutelare il centro storico e le aree frazionali, garantendo al contempo stalli per i residenti e adeguata rotazione commerciale. A tal fine si valuta la realizzazione della sopraelevazione di un piano del parcheggio in località Caneve, da riprogettare nell'organizzazione e nelle funzioni, nell'ottica del potenziamento progressivo dei parcheggi di attestamento. È altresì prevista la realizzazione di alcuni dei parcheggi nelle frazioni.</p> <p>La mobilità ciclistica è riconosciuta come pilastro della transizione ecologica e del benessere urbano. L'obiettivo è realizzare una rete capillare e sicura di collegamento tra frazioni, centro e poli scolastici e lavorativi, superando la frammentarietà dei percorsi esistenti e migliorando le interconnessioni con la rete provinciale. L'incentivazione del trasporto pubblico urbano, tra cui il servizio "BUS & GO", completa il quadro della mobilità sostenibile.</p>	

VALORE PUBBLICO	
Obiettivo di Valore Pubblico	EMERGENZA ABITATIVA
STRATEGIA	
<p>Il disagio abitativo nelle località a forte vocazione turistica interessa fasce crescenti di popolazione: giovani, anziani, lavoratori precari, migranti, famiglie numerose e monoparentali. Il problema risiede nella crescente sproporzione tra costi dell'abitare e livelli reddituali, aggravata dalla progressiva erosione delle locazioni ordinarie a favore di impieghi turistici degli alloggi.</p> <p>Il Comune di Arco, classificato ad alta densità abitativa, risente in misura particolare dello stress da costo, tanto in acquisto quanto in locazione. La stratificazione normativa — prodotta nel tempo da soggetti istituzionali diversi — ha generato un quadro applicativo frammentato e poco chiaro, con zone grigie sfruttate da proprietari orientati alla massimizzazione della rendita patrimoniale.</p> <p>Il superamento di questa situazione richiede un coordinamento più efficace tra gli attori pubblici, linee metodologiche condivise e un esercizio sistematico delle attività di controllo.</p> <p>L'amministrazione ha posto il tema dell'emergenza abitativa al centro dell'agenda politica, adottando un approccio che mira a bilanciare la pressione turistica con le esigenze dei residenti. Le linee d'azione si articolano su tre pilastri:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contrasto alle "seconde case" e agli affitti turistici brevi. È in corso una fase di applicazione rigorosa della Legge Gilmozzi (L.P. 16/2005 e ss.mm.) per verificare il rispetto dei vincoli di residenza ordinaria. 2. Adesione alla Fondazione Trentino Abitare (formalizzata a dicembre 2025). La scelta consente di offrire tutele assicurative e garanzie sui canoni ai proprietari disponibili ad affittare a canone concordato, facilitando l'incontro domanda-offerta per la "fascia grigia" di popolazione — non avente i requisiti ITEA ma non in grado di sostenere i prezzi del libero mercato — e ampliando così l'offerta locativa accessibile. 3. Revisione della pianificazione urbanistica al fine di dare priorità all'edilizia residenziale (agevolata e prima casa) e al recupero del patrimonio edilizio esistente nei centri storici. <p>L'azione pubblica sarà accompagnata da iniziative di comunicazione e sensibilizzazione volte a promuovere le locazioni a canone concordato, eventualmente supportate da strumenti tariffari o tributari che compensino la minor redditività per i proprietari che scelgono di affittare a residenti e lavoratori.</p>	

VALORE PUBBLICO	
Obiettivo di Valore Pubblico	EDUCATIVO E CULTURALE
STRATEGIA	
<p>La strategia è fondata su tre assi: identità territoriale, inclusività — intesa non come mero supporto ma come rimozione attiva delle barriere — e cultura come motore di coesione sociale.</p> <p>Sul versante educativo, l'amministrazione promuove la co-progettazione di attività integrative della didattica in collaborazione organica con le istituzioni scolastiche, con l'obiettivo di rafforzare il legame tra scuola e territorio.</p> <p>Sul versante culturale, l'obiettivo è la transizione da una "cultura del consumo" a una "cultura della partecipazione", dove il patrimonio storico e le attività artistiche diventano strumenti di coesione tra cittadini e territorio. La proposta culturale supera la logica del mero intrattenimento articolandosi in iniziative diffuse, capaci di promuovere il protagonismo giovanile e la partecipazione attiva delle associazioni locali.</p>	

VALORE PUBBLICO	
Obiettivo di Valore Pubblico	SOSTEGNO E VALORIZZAZIONE ASSOCIAZIONISMO E FAMIGLIE
STRATEGIA	
<p>L'amministrazione promuove l'associazionismo sportivo e ricreativo fondato sul volontariato, promuovendo la cultura dello sport come strumento educativo e di benessere psico-fisico. A tal fine è prevista la collaborazione con CONI, federazioni sportive, Istituto Comprensivo e amministrazioni comunali limitrofe, con investimento nella crescita del movimento giovanile.</p> <p>Sono sostenute l'attività ordinaria delle associazioni iscritte all'albo comunale, le manifestazioni e gli eventi di promozione sportiva e di valorizzazione del binomio sport-territorio, intendendo lo sport come presidio di salute pubblica.</p> <p>Le politiche giovanili sono consolidate attraverso il Piano Giovani di Zona della Comunità Alto Garda e Ledro, in una logica di visione territoriale condivisa e di co-responsabilità. Su questo asse si collocano anche le progettualità volte alla conciliazione famiglia-lavoro nel periodo estivo e al protagonismo giovanile nella vita civica, sviluppate in collaborazione con il tessuto associativo locale.</p> <p>Nel 2026 è prevista una nuova edizione del Progetto Tempo Giovani: un beneficio economico a favore dei giovani residenti e delle loro famiglie, a copertura parziale dei costi di iscrizione ad attività sportive, culturali, formative e ricreative per la stagione 2025/2026, erogate dalle associazioni e dagli enti aderenti</p>	

VALORE PUBBLICO	
Obiettivo di Valore Pubblico	TURISMO
STRATEGIA	
<p>Il turismo rappresenta una componente fondamentale dell'economia locale. Il suo sviluppo è stato significativo e, negli ultimi anni, ha iniziato a incidere sulla qualità della vita dei residenti, soprattutto nei periodi di maggiore affluenza.</p> <p>Per questo motivo, la strategia turistica deve orientarsi verso una più efficace governance dei flussi. A differenza di altri settori economici, come l'industria o l'artigianato, che operano prevalentemente in spazi privati, il turismo coinvolge l'intero territorio, generando costi e criticità che ricadono sulla comunità locale e sulle capacità di risposta delle amministrazioni, in particolare per quanto riguarda mobilità, viabilità e gestione dei rifiuti.</p> <p>Per l'Amministrazione è fondamentale mantenere un atteggiamento accogliente nei confronti degli ospiti e, al contempo, promuovere una diversificazione dell'offerta turistica. In questa prospettiva, risulta essenziale rafforzare la sinergia e la pianificazione con gli operatori del settore, a partire da Garda Dolomiti S.p.A.</p> <p>Nell'interesse generale, è necessario che lo sviluppo turistico sia gestito con equilibrio e misura, riconoscendo il territorio come un bene prezioso da tutelare e preservare. Occorre quindi orientare gli investimenti verso soluzioni a basso impatto ambientale, con particolare attenzione alla salvaguardia delle falesie e dei percorsi naturali.</p> <p>Infine, è importante intensificare il dialogo e la collaborazione con gli esercizi pubblici, al fine di conciliare le esigenze delle attività economiche con i bisogni dei residenti, inclusi quelli legati al riposo e alla qualità della vita.</p>	

VALORE PUBBLICO	
Obiettivo di Valore Pubblico	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
STRATEGIA	
<p>L'azione dell'amministrazione mira al recupero dei contesti ambientali degradati e alla valorizzazione delle aree aperte di pregio, attraverso programmi di difesa del suolo e messa in sicurezza del territorio destinato alla fruizione ludico-sportiva, turistica e residenziale.</p> <p>Sul fronte dei rifiuti, la politica di riduzione e riutilizzo è mantenuta e rafforzata: la riorganizzazione della raccolta differenziata è orientata al miglioramento qualitativo del prodotto raccolto, con positive ricadute ambientali ed economiche.</p> <p>La gestione della risorsa idrica è oggetto di attenzione specifica: si promuovono comportamenti di risparmio e di prevenzione degli inquinamenti, e si procede all'aggiornamento del Fascicolo Integrato di Acquedotto — come richiesto dalla normativa vigente — con l'implementazione di sistemi di gestione e monitoraggio da remoto. Il miglioramento della funzionalità della rete fognaria, mediante sostituzione e adeguamento delle infrastrutture, completa il quadro degli interventi infrastrutturali prioritari.</p> <p>Il valore pubblico di questa sezione risiede nella protezione del capitale naturale di Arco attraverso una gestione fondata sulla conoscenza scientifica e sul monitoraggio costante: l'obiettivo è fare del territorio un laboratorio di resilienza, in cui tutela della biodiversità ed efficienza infrastrutturale concorrono alla salute pubblica e alla sicurezza dei residenti.</p>	

VALORE PUBBLICO	
Obiettivo di Valore Pubblico	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ
STRATEGIA	
<p>Il centro storico è confermato come centro commerciale aperto e punto di riferimento per l'intera collettività: l'amministrazione sostiene programmi e progetti di riqualificazione dell'offerta commerciale, con l'obiettivo di rafforzarne la vitalità e l'attrattività.</p> <p>Per le aree produttive, la strategia privilegia il riuso e il potenziamento dei complessi industriali e artigianali esistenti — anche attraverso l'ampliamento delle potenzialità d'uso delle aree già insediate — nel rispetto delle normative provinciali e con massima attenzione alla compatibilità ambientale.</p> <p>L'approccio complessivo è quello di modernizzare l'esistente piuttosto che consumare nuovo suolo: la competitività aziendale è legata alla sostenibilità ambientale degli insediamenti produttivi e dei processi, in coerenza con gli indirizzi della sezione dedicata allo sviluppo sostenibile.</p>	

2.2 Performance

Questa sottosezione sostituisce il Piano esecutivo di gestione parte obiettivi ed attività, mantenendone la connotazione di contenuto centrale del ciclo di gestione della Performance, in grado di rendere concrete e operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente rappresentata dalle Linee di Mandato della Sindaca e dal Documento Unico di Programmazione. Il contenuto è il risultato del processo di definizione degli obiettivi da assegnare al personale dirigente e ai titolari di posizione organizzativa e si articola in obiettivi gestionali:

- **generali**, che coinvolgono in maniera trasversale diverse strutture dell'Ente e considerati di rilevanza strategica;
- **individuali**, assegnati a ciascun dirigente e responsabile di posizione organizzativa in riferimento alle funzioni di competenza.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

A partire dallo scorso anno è stata attivata ed è in corso una determinata azione di seria ridefinizione dei sistemi di misurazione delle performance cosicché gli obiettivi, soprattutto quelli individuali, siano ben chiari nei contenuti, per indicatori e target di singolo riferimento.

- PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE -

OBIETTIVI GESTIONALI GENERALI di PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE OBIETTIVO	UNITÀ ORGANIZZATIVA/E COINVOLTA/E
1. PIANO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	Il Comune intende proseguire nel programma pluriennale di efficientamento energetico del proprio patrimonio immobiliare e impiantistico, con l'obiettivo di ridurre i costi di gestione, contenere le emissioni e valorizzare il patrimonio pubblico in chiave di sostenibilità. Nel 2026 l'azione si concentrerà sulla costruzione di un quadro conoscitivo solido grazie alla attività sviluppata dall'energy manager: si opererà per la ricognizione dello stato impiantistico degli edifici pubblici, delle piazze e delle aree comunali e sarà perfezionato il sistema di monitoraggio dei consumi, che consentirà di rilevare le inefficienze, definire una baseline affidabile e orientare con metodo le scelte di investimento degli anni successivi. Considerato che la quota di corpi illuminanti già convertiti a tecnologia LED è già significativamente elevata, l'intervento residuo sulla pubblica illuminazione riguarderà il completamento della sostituzione degli	Trasversale a tutte le aree

	<p>apparecchi ancora obsoleti. Il principale vettore di risparmio sarà tuttavia la realizzazione di nuovi impianti fotovoltaici sulle coperture degli edifici comunali più idonei — scuole, uffici, impianti sportivi — al fine di incrementare l'autoconsumo e ridurre la dipendenza dalla rete elettrica. Saranno inoltre valutati interventi complementari di sostituzione centrali e regolazione termica delle stesse sviluppandone l'automazione.</p> <p>In parallelo agli interventi infrastrutturali, verrà avviata una campagna di formazione e sensibilizzazione del personale, orientata a consolidare comportamenti virtuosi nell'utilizzo quotidiano delle risorse energetiche.</p> <p>L'obiettivo quantitativo del programma è una riduzione complessiva dei consumi energetici del patrimonio comunale pari ad almeno il 3% su base annua, misurata a partire dalla baseline definita nel 2025.</p>	
<p>2. MANTENIMENTO REGISTRAZIONE EMAS</p>	<p>Il Comune mantiene la registrazione EMAS III, sistema di gestione ambientale volontario che attesta l'impegno dell'Ente verso il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali e la trasparenza nei confronti della comunità e delle autorità competenti.</p> <p>Il mantenimento della registrazione richiede, su base annuale, la predisposizione e trasmissione al Comitato per l'Ecolabel e l'Ecoaudit della Dichiarazione Ambientale aggiornata con i dati relativi ai dodici mesi precedenti. Ogni tre anni la dichiarazione deve essere sottoposta a convalida formale, unitamente alla documentazione di supporto richiesta dalla normativa di riferimento.</p> <p>L'obiettivo per il 2026 è il mantenimento della registrazione nel pieno rispetto delle scadenze previste, attraverso il puntuale aggiornamento della Dichiarazione Ambientale e il coordinamento delle attività tecniche, amministrative e finanziarie che il sistema richiede. Elemento qualificante è il coinvolgimento attivo del personale, che deve essere adeguatamente informato e formato, e partecipare concretamente all'implementazione del sistema: dalla definizione della politica ambientale all'attuazione delle procedure operative, fino alla valutazione periodica delle prestazioni dell'Ente. Solo attraverso questa partecipazione diffusa il sistema può produrre un miglioramento ambientale reale e misurabile, e non ridursi a mero adempimento formale.</p> <p>Il conseguimento dell'obiettivo sarà verificato attraverso due indicatori: la trasmissione della Dichiarazione Ambientale aggiornata entro le scadenze regolamentari previste per il 2026 e, ove ricorra l'anno di convalida triennale, il positivo esito della stessa da parte del Comitato.</p> <p>Il mantenimento senza interruzioni della registrazione costituisce l'indicatore sintetico e conclusivo del raggiungimento dell'obiettivo.</p>	<p>Trasversale a tutte le aree</p>

Indicatore di valutazione del raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa generale sarà rappresentato dall'ottenimento di uno dei due suesposti prodotti di risultato.

In linea generale il raggiungimento degli obiettivi generali, che rappresentano ed evidenziano le strategie e le politiche "aziendali", è correlato al raggiungimento dei pertinenti obiettivi specifici, ad essi afferenti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa, nonché di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente, ciò con riferimento allegato sub. 1).

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa, nonché di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente, ciò con riferimento allegato sub. 1).

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE dei DIRIGENTI DI UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE dei FUNZIONARI INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
<p>Unità organizzativa 1 – Area Segreteria</p>	<p>Segretario generale e dirigente di area Nell'ordinamento della Regione Autonoma Trentino Alto Adige il Segretario Generale non è destinatario di obiettivi operativi specifici analoghi a quelli assegnati ai responsabili di servizio. La sua funzione, disciplinata dalla L.R. 3 maggio 2018, n. 2 — Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige — nonché dalle disposizioni del D.Lgs. 267/2000 applicabili in via sussidiaria, dal D.P.R. 465/1997 e dalle previsioni del vigente CCPL, si esplica prevalentemente attraverso attività di coordinamento generale, presidio della legalità dell'azione amministrativa e supporto giuridico agli organi di governo. La valutazione si fonda pertanto sulla qualità e la continuità dell'esercizio di tali funzioni, con riferimento ai seguenti ambiti principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la predisposizione e l'aggiornamento della regolamentazione comunale; - la sovrintendenza al PIAO e al sistema di prevenzione dei rischi corruttivi; - la verbalizzazione delle sedute degli organi collegiali; - la verifica degli adempimenti in materia di trasparenza e accesso agli atti; - il presidio e la sollecitazione dei processi di digitalizzazione amministrativa; - l'aggiornamento della modulistica in materia di accesso. 	<p>A) Posizione organizzativa Servizio informatica e della digitalizzazione 4. Di progetto/sviluppo: Fornitura, installazione e configurazione nuova centrale telefonica VOIP in cloud per favorire lo smart working e la gestione delle telefonate in entrata ed in uscita su device di tipo diverso: telefono tradizionale, PC, cellulare e tablet. 5. Di miglioramento/gestionale: Garantire la trasmissione completa, corretta e puntuale al Servizio Finanziario di tutti i flussi informativi, delle previsioni di entrata e di spesa, nonché di ogni altro elemento istruttorio necessario per la predisposizione del Bilancio tecnico di Previsione, nel rispetto del cronoprogramma formalmente comunicato.</p> <p>B) Posizione organizzativa Servizio Personale 6. Di progetto/sviluppo: A seguito della sottoscrizione del Nuovo Ordinamento Professionale (N.O.P.) del personale non dirigenziale del Comparto autonomie locali in data 12 gennaio 2026 (rif. Giunta comunale n. 13 di data 10/02/2026), le amministrazioni devono provvedere, entro il termine di 13 mesi (definito nella circolare del Consorzio dei Comuni di data 19/03/2026 ns. prot.n. 9520/26), alla modifica della propria documentazione interna (regolamenti organici e relativi allegati, dotazione organica, pianta organica, documenti di programmazione), in modo da rispecchiare il nuovo sistema di classificazione. L'obiettivo specifico consiste nell'aggiornamento del Regolamento organico e relativi allegati per le disposizioni sulle quali il nuovo ordinamento va ad incidere, quale fase propedeutica alla revisione coordinata degli ulteriori documenti organizzativi. La tempistica è individuata nel 31 dicembre 2026, termine anticipato rispetto alla scadenza prevista (13 mesi). 7. Di miglioramento/gestionale:</p>

		Garantire la trasmissione completa, corretta e puntuale al Servizio Finanziario di tutti i flussi informativi, delle previsioni di entrata e di spesa, nonché di ogni altro elemento istruttorio necessario per la predisposizione del Bilancio tecnico di Previsione, nel rispetto del cronoprogramma formalmente comunicato.
Unità organizzativa 2 – Area Amministrativa finanziaria	<p>Obiettivi dirigenziali</p> <p>1. Di mantenimento:</p> <p>Inviare la documentazione e coordinare la raccolta dei flussi informativi necessari da parte di tutti i Servizi comunali al fine di predisporre tutti gli strumenti di programmazione con l'obiettivo di consentire l'approvazione definitiva da parte del Consiglio comunale del bilancio di previsione 2027/2029 entro il 31/12/2026.</p>	<p>C) Posizione organizzativa Servizio finanziario</p> <p>8. Di progetto/sviluppo: Adeguare il bilancio di previsione 2026-2028 alla riclassificazione a partire dal 2026 di tutti i capitoli afferenti "asilo nido" inseriti nella Missione 12 con passaggio dal programma 1 al programma 11. Agevolare il passaggio alla nuova codifica mantenendo la vecchia numerazione degli impegni già assunti e imputati alle annualità dal 2026 in avanti, mettendo in atto scritture contabili che permettano di traslare gli impegni già assunti sui capitoli di nuova creazione. Aggiornare gli stanziamenti di previsione 2026-2028 e di cassa 2026. Mantenere il loro collegamento allo storico dei provvedimenti amministrativi che ne hanno determinato l'assunzione. Monitorare gli impegni residui delle annualità precedenti il 2026 assunti sui vecchi capitoli e provvedere alla loro cessazione ad esaurimento avvenuto. Dare strumenti e assistenza agli uffici per il corretto recepimento delle variazioni.</p> <p>9. Di miglioramento/gestionale: Garantire la trasmissione completa, corretta e puntuale al Servizio Finanziario di tutti i flussi informativi, delle previsioni di entrata e di spesa, nonché di ogni altro elemento istruttorio necessario per la predisposizione del Bilancio tecnico di Previsione, nel rispetto del cronoprogramma formalmente comunicato.</p> <p>D) Posizione organizzativa Servizi demografici e Urp</p> <p>10. Di miglioramento/gestionale: Attivazione del calendario online per la prenotazione degli appuntamenti presso l'Ufficio Stato Civile. Attivazione di tutti i servizi digitali/web afferenti ai servizi demografici, presenti sul sito del Comune.</p> <p>11. Di miglioramento/gestionale: Garantire la trasmissione completa, corretta e puntuale al Servizio Finanziario di tutti i flussi informativi, delle previsioni di entrata e di spesa, nonché di ogni altro elemento istruttorio necessario per la predisposizione del Bilancio tecnico di Previsione, nel rispetto del cronoprogramma formalmente comunicato.</p>
		<p>E) Posizione organizzativa Servizio Politiche sociali, giovanili e prima infanzia</p> <p>12. Di progetto/sviluppo: Potenziamento del sistema di registrazione e standardizzazione della procedura di riscontro delle istanze di natura sociale presentate dai cittadini al Comune – Segretariato sociale: Back Office di I/II livello</p> <p>13. Di miglioramento/gestionale: Garantire la trasmissione completa, corretta e puntuale al Servizio Finanziario di tutti i flussi informativi, delle previsioni di entrata e di spesa, nonché di ogni altro elemento istruttorio necessario per la predisposizione del Bilancio tecnico di Previsione, nel rispetto del cronoprogramma formalmente comunicato.</p>

<p>Unità organizzativa 3 – Area Servizi alla persona</p>	<p>Obiettivi dirigenziali 1. Obiettivo di sviluppo:</p> <p>Affiancare il nuovo Dirigente dell'Area Servizi alla Persona e coordinare il trasferimento delle conoscenze organizzative, procedurali e relazionali necessarie, al fine di garantire la continuità operativa dell'Area durante la fase di transizione e di consentire al nuovo dirigente il raggiungimento della piena autonomia nella gestione delle funzioni assegnate entro il 31/12/2026.</p>	<p>F) Posizione organizzativa Servizio Cultura, sport e turismo 14. Di progetto/sviluppo: Riallestimento degli spazi della Galleria Civica G. Segantini per progetto speciale dedicato a Gianni Caproni. 15. Di miglioramento/gestionale: Garantire la trasmissione completa, corretta e puntuale al Servizio Finanziario di tutti i flussi informativi, delle previsioni di entrata e di spesa, nonché di ogni altro elemento istruttorio necessario per la predisposizione del Bilancio tecnico di Previsione, nel rispetto del cronoprogramma formalmente comunicato.</p> <p>G) Posizione organizzativa Servizio biblioteca 16. Di progetto/sviluppo: Potenziamento dell'attività di verifica del servizio biblioteca mediante customer satisfaction finalizzata ad individuare i punti di forza e le debolezze dei servizi dell'utenza e a raccogliere le aspettative ed i desiderata della cittadinanza anche in relazione all'ipotesi di una riorganizzazione e rilocalizzazione della biblioteca. 17. Di miglioramento/gestionale: Garantire la trasmissione completa, corretta e puntuale al Servizio Finanziario di tutti i flussi informativi, delle previsioni di entrata e di spesa, nonché di ogni altro elemento istruttorio necessario per la predisposizione del Bilancio tecnico di Previsione, nel rispetto del cronoprogramma formalmente comunicato.</p>
<p>Unità organizzativa 4 – Area Tecnica</p>	<p>Obiettivi dirigenziali 1. Di miglioramento:</p> <p>Garantire la trasmissione completa, corretta e puntuale al Servizio Finanziario di tutti i dati, le previsioni di entrata e di spesa, nonché ogni altra informazione richiesta per la predisposizione del Bilancio tecnico di Previsione, nel rispetto delle scadenze formalmente comunicate.</p> <p>2. Di progetto:</p> <p>Implementazione e messa a regime della piattaforma di project management OpenProject Enterprise Cloud per la gestione coordinata, almeno inizialmente, dei progetti di OO.PP. dell'Ente.</p> <p>L'obiettivo prevede la piena messa in esercizio della piattaforma OpenProject Enterprise Cloud, quale strumento trasversale di pianificazione, monitoraggio e rendicontazione, almeno inizialmente, dei progetti di OO.PP.</p> <p>L'implementazione persegue le seguenti finalità: assicurare una gestione strutturata e tracciabile dei progetti, consentire la condivisione in tempo reale dello stato di avanzamento con i dirigenti e gli amministratori, e migliorare il coordinamento inter-settoriale. In particolare, l'obiettivo si articola nelle seguenti linee di attività:</p> <p>(1) Configurazione operativa della piattaforma: definizione della struttura di progetto (fasi, attività, milestone), dei workflow, dei ruoli e dei permessi di accesso, dei campi personalizzati e dei modelli (template) per le opere pubbliche ed, eventualmente, per altre tipologie di attività dell'Ente;</p> <p>(2) Caricamento e gestione a regime dei progetti dell'Area Tecnica: inserimento dei progetti di opere pubbliche in corso e in programmazione, con cronoprogramma, assegnazione referenti,</p>	<p>H) Posizione organizzativa Servizio Opere pubbliche 18. Di progetto/sviluppo: Coordinamento delle figure professionali coinvolte nel ciclo di vita delle opere pubbliche dell'Ente (RUP, progettisti, direttori dei lavori, referenti interni, stakeholder esterni, enti competenti al rilascio di pareri/autorizzazioni), al fine di garantire il rispetto dei cronoprogrammi procedurali e degli obiettivi prefissati in sede di programmazione. L'attività di coordinamento si concretizza nella regia del flusso di lavoro di ciascun intervento, nell'attivazione tempestiva degli interlocutori interni ed esterni, nella tempestiva rilevazione degli scostamenti e nella proposta motivata al dirigente delle conseguenti azioni correttive. L'evidenza documentale di tale coordinamento è assicurata dall'aggiornamento costante del programma OpenProject, quale strumento di controllo e verifica del flusso di lavoro. 19. Di miglioramento/gestionale: Garantire la trasmissione completa, corretta e puntuale al Servizio Finanziario di tutti i flussi informativi, delle previsioni di entrata e di spesa, nonché di ogni altro elemento istruttorio necessario per la predisposizione del Bilancio tecnico di Previsione, nel rispetto del cronoprogramma formalmente comunicato.</p> <p>I) Posizione organizzativa Servizio Patrimonio e ambiente 20. Di miglioramento/gestionale: Anche la PAT, come il resto delle Regioni e Province Autonome, ha concluso gli accordi finalizzati all'avvio della procedura di aggiornamento del censimento nazionale degli impianti sportivi, che ha l'obiettivo di mappare il territorio e alimentare una banca dati capace di guidare le politiche pubbliche, giungendo ad un piano regolatore nazionale dell'impiantistica</p>

	<p>aggiornamento periodico dell'avanzamento esportiva. gestione delle dipendenze tra fasi; (3) Attivazione degli accessi e condivisione con i dirigenti delle altre aree e con gli assessori di riferimento, anche in modalità di sola consultazione, attraverso i cruscotti sintetici (dashboard) e le viste di progetto; (4) Sperimentazione dell'estrazione e dell'interoperabilità dei dati: predisposizione di procedure di esportazione dei dati di progetto per l'alimentazione delle banche dati e degli osservatori provinciali (SICOPAT), anche attraverso l'interfacciamento con fogli di calcolo o strumenti intermedi; (5) Predisposizione della documentazione operativa (guide utente, procedure d'uso, template di progetto) e svolgimento di almeno un momento formativo/informativo rivolto ai colleghi dirigenti e al personale coinvolto per favorire l'adozione effettiva dello strumento.</p>	<p>I Comuni, in quanto enti locali proprietari della maggior parte degli impianti sportivi, sono chiamati a collaborare per avviare l'attività di raccolta ed aggiornamento dei dati inerenti alle proprie strutture sportive. Oggetto dell'attività di rilevazione sono tutte le strutture sportive di proprietà pubblica e privata che abbiano un utilizzo di interesse pubblico. <u>21 Di miglioramento/gestionale:</u> Garantire la trasmissione completa, corretta e puntuale al Servizio Finanziario di tutti i flussi informativi, delle previsioni di entrata e di spesa, nonché di ogni altro elemento istruttorio necessario per la predisposizione del Bilancio tecnico di Previsione, nel rispetto del cronoprogramma formalmente comunicato. L) Posizione organizzativa Servizio edilizia privata e urbanistica <u>22. Di progetto/sviluppo:</u> Aggiornamento e modifica puntuale del regolamento edilizio comunale, approvato con delibera di consiglio comunale n.61 dd 28/12/2022, per adeguarlo e meglio dettagliarlo eliminando criticità applicative emerse durante la fase istruttoria delle istanze edilizie. <u>23 Di miglioramento/gestionale:</u> Garantire la trasmissione completa, corretta e puntuale al Servizio Finanziario di tutti i flussi informativi, delle previsioni di entrata e di spesa, nonché di ogni altro elemento istruttorio necessario per la predisposizione del Bilancio tecnico di Previsione, nel rispetto del cronoprogramma formalmente comunicato.</p>
--	---	---

DIMENSIONE DEL VALORE PUBBLICO E TIPOLOGIA OBIETTIVI

Tipologia obiettivo	Impatto a favore dei cittadini/fornitori	Impatto a favore dei dipendenti	Impatto ambientale e territoriale	Impatto culturale/sportivo	Impatto economico	Impatto educativo/politiche giovanili	Impatto sociale	Totale complessivo
digitalizzazione	2	1						3
efficientamento		1		1				2
miglioramento dei servizi				1			1	2
organizzativo	1	1		1		13		16
semplificazione								0
trasversale								0
Totale complessivo	3	3		3		13	1	23

2.2.1 Performance individuale

Per il dettaglio relativo ai diversi obiettivi di performance dei funzionari incaricati di posizione organizzativa si rimanda alle schede allegate (**Allegato 1**).

2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa

Per il dettaglio relativo ai diversi obiettivi di performance dei dirigenti comunali si rimanda alle schede allegate (**Allegato 1**).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

L'onere, nel definire i contenuti della presente sezione, è quello di garantire che gli stessi risultino coerenti e conformi con gli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione (PNA), piano fatto oggetto di un recente aggiornamento (Piano Nazionale Anticorruzione 2025 - del. n.19 del 28 gennaio 2026). In conferma alle indicazioni già espresse si è operato assicurando che il precedente e ultimo piano anticorruzione approvato unitariamente, aderendo appieno al concetto di "integrazione" proprio del PIAO, in quanto corrispondente ad uno dei principi guida già da anni fatti propri dall'Autorità, ne fosse elemento qualificante.

Si ritiene utile un breve richiamo alle principali figure all'interno dell'amministrazione comunale preordinate alla gestione della politica di prevenzione della corruzione e di trasparenza dell'ente che di seguito si riportano:

- Gli organi istituzionali Consiglio e Giunta;
- Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) - Segretario Generale;
- I Dirigenti dei servizi quali Referenti della RPCT;
- Il Nucleo Interno di Valutazione (con funzioni di OIV).

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

- Collegio dei Revisori dei conti;
- Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.) che per il Comune di Arco di fatto coincide con la figura del Segretario generale.

Metodologicamente l'attività di gestione del rischio corruttivo è sempre stata improntata alla condivisione dei percorsi con i referenti del RPCT, in quanto l'attività di mappatura dei processi e l'analisi dei rischi è stata organizzata in passato con il coinvolgimento dei responsabili di servizi attraverso incontri di audit dedicati, nell'ambito dei quali è stato possibile programmare e condividere misure di prevenzione specifiche, come tali quindi connotate dalla previa valutazione di effettività, perseguibilità e attuabilità concreta.

Importante è il coordinamento con gli Organi di indirizzo e politici, oltre che con gli altri qualificati attori, affinché sia garantita piena coerenza dell'azione di prevenzione della corruzione rispetto agli altri strumenti programmatici e strategico-gestionali adottati dall'Amministrazione, anche attraverso l'introduzione e condivisione, ove attuabile, di applicativi gestionali informatici, secondo la logica del PIAO, anche al fine della creazione di valore pubblico.

L'inserimento di obiettivi di valore pubblico correlati agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di contrasto al riciclaggio, ragionevolmente rappresentati da:

- Monitoraggio delle misure di prevenzione in correlazione alla mappatura dei processi dell'ente in applicazione dei principi di prevalenza della sostanza sulla forma ed effettività delle misure
- Utilizzo dei dati informatizzati del controllo successivo di regolarità amministrativa per promuovere l'integrazione con il sistema di prevenzione della corruzione
- Semplificazione degli adempimenti degli uffici per promuovere livelli diffusi di trasparenza e accessibilità alle informazioni di cittadini
- Avvio di tavoli di confronto ed altre iniziative dirette alla diffusione della cultura della legalità con i principali stakeholder (associazioni di categoria, associazioni di società civile, scuola);

dovranno via via assumere una valenza trasversale e generale per l'intera azione amministrativa, in quanto devono costituire e permeare l'intera attività di prevenzione da rischi di mala amministrazione ovvero

interferenze illecite.

Appare chiaro, così come suggerisce il PNA, che solo con la partecipazione attiva di tutti coloro, a vario titolo coinvolti o responsabili delle attività dell'amministrazione locale, è possibile conseguire una migliore condivisione degli obiettivi e la diffusione delle "buone pratiche", per una maggiore e concreta efficacia degli strumenti e delle azioni realizzate.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT. In coerenza con il PNA 2025, il Comune di Arco evolve il proprio sistema di gestione del rischio considerandolo non più un onere documentale, ma una leva strategica per proteggere il Valore Pubblico (VP) e gli obiettivi di performance dell'Ente

Il Comune di Arco in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo.

L'analisi del rischio ha fatto riferimento a criteri di valutazione qualitativi, tradotti in n. 9 indicatori di rischio ("key risk indicators") che hanno indagato il processo sotto il profilo della:

- Discrezionalità;
- Coerenza operativa;
- Rilevanza degli interessi esterni;
- Livello di opacità del processo;
- Presenza di eventi sentinella;
- Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività;
- Segnalazioni reclami;
- Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica;
- Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità.

Se questi erano gli indicatori di probabilità, quelli di impatto hanno a riferimento:

- impatto sull'immagine dell'Ente;
- impatto in termini di contenzioso;
- impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio;
- danno generato.

Gli indicatori sono frutto di un'elaborazione operata tenendo conto della complessità e delle dimensioni del

Comune, nonché alla luce di un'approfondita analisi comparata e di una lettura critica, sia delle Linee Guida, di cui all'allegato 1 del PNA 2019 sia di virtuosi modelli di altri Enti pubblici. Ad ogni indicatore è stato collegato un livello di rischio modulabile in: ALTO/MEDIO/BASSO, riferimenti probabilità e impatto, a cui è stato altresì collegato nell'applicativo informatico dedicato un valore numerico per meglio identificare il livello di rischio in maniera oggettiva. L'indice di rischio complessivo viene ottenuto sommando il valore attribuito a ciascun indicatore. Tale scelta metodologica permette la valorizzazione di ogni indicatore, il quale viene considerato nella sua individualità e capacità di influire sulla determinazione del livello di rischio di ciascun processo. Pertanto, più l'indice di rischio è alto, più il relativo processo è critico dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza. In esito a tali valutazioni i processi vengono valutati secondo uno dei 6 livelli di rischio, graduati in via crescente, come trascurabile, basso, medio-basso, medio, medio-alto e alto, cui corrispondono sulla scala numerica i rispettivi range riportati nelle schede allegate (**Allegato 2**).

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

La mappatura dei processi organizzativi di competenza del Comune di Arco, giudicata ancora attuale, è consultabile all'interno degli allegati e specificatamente sub 2.

L'obiettivo prossimo è che ogni criticità rilevata diventi input immediato per l'aggiornamento della mappatura dei rischi. Il monitoraggio non sarà più solo una verifica *ex-post*, ma un sistema di feedback continuo tra i Responsabili di Area e il RPCT, che costituiscono un Gruppo di Lavoro Multidisciplinare.

Nel medio periodo, altra novità sarà rappresentata dal passaggio verso una "Mappatura Unica ed Integrata" di tutti i processi dell'Ente. Tale mappatura come suggerito nel PNA 2025 costituirà il patrimonio informativo comune per la performance, l'organizzazione e l'anticorruzione, riducendo le duplicazioni e semplificando il lavoro degli uffici. La mappatura dei processi consiste nell'individuazione e rappresentazione di tutte le componenti e fasi di un'attività, dall'input all'output. Il carattere "unico" risponde all'esigenza di semplificazione amministrativa: l'Ente deve disporre di un solo strumento di analisi per evitare che gli uffici debbano mappare i medesimi processi più volte per finalità diverse (performance, anticorruzione, fabbisogni di personale)

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Alto	Rischio Critico	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Minimo
Area Segreteria Generale	//	//	//	7	6
Area Amministrativa e finanziaria	//	//	1	2	6
Area tecnica	//	2	7	9	1
Area Servizi alla persona	//	//	//	1	4
Trasversali	//	1	2	1	5
Totale complessivo	0	3	10	20	22

L'indagine sul livello di rischio secondo criteri qualitativi, nel concreto, si attua con un processo che vede una prima fase caratterizzata da forme di autovalutazione del rischio da parte dei Dirigenti competenti, partendo dalle schede di mappatura del processo che vengono inviate ai singoli servizi. La scheda di analisi è

costruita secondo un modello uniforme e standardizzato corrispondente al form del Comune di Arco; questo consente uno scambio di informazioni fondato su elementi confrontabili. Le operazioni valutative, a distanza di alcuni anni, dovranno essere aggiornate attraverso incontri ed audit dedicati con le strutture di riferimento, per la condivisione dei contenuti della scheda di mappatura del processo. Questo consente di analizzare anzitutto le criticità, di individuare i potenziali rischi con i relativi fattori abilitanti, di attribuire il livello di rischio a ciascun indicatore attraverso l'analisi dello stesso rispetto alle peculiarità del singolo processo, ma con un occhio che non può essere del solo responsabile del processo né della sola struttura di riferimento. A seguito di tale approfondimento si approderà alla formulazione di un giudizio finale aggiornato sul livello di rischio. Come variazione sostanziale 2023, in coerenza con quanto richiesto dal PNA 2022, sono state introdotte schede specifiche per le progettualità finanziate con fondi PNRR che nel presente aggiornamento trovano conferma.

L'anagrafica processi viene aggiornata periodicamente in relazione alle eventuali modifiche organizzative e funzionali attuate dall'amministrazione, fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, modifiche degli obiettivi strategici, modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza costituendo quindi un documento dinamico, flessibile e costantemente aggiornato.

Proprio perché dinamica, interessato il Comune di Arco dalla cd. indagine Romeo che nasce nell'ambito delle direttive impartite dalla Procura distrettuale di Trento che richiedeva il monitoraggio delle più importanti manovre imprenditoriali in fase di realizzazione nel distretto di competenza, anche con lo scopo di individuare eventuali infiltrazioni di organizzazioni criminali organizzate, la presente sezione richiede di essere aggiornata. Arco è entrato nelle indagini in ordine al progetto di riqualificazione urbana del compendio dell'ex hotel Arco, interessati per questo Amministratori comunali, attività che seppur ancora in corso, incerti gli esiti, suggerisce precauzionalmente di rafforzare la significatività del rischio relativamente alle aree di monitoraggio edilizia-urbanistica e appalti. Ciò comporterà un innalzamento del fattore rischio ed una richiesta al Dirigente d'Area di sviluppare nuove forme di controllo pretendendo che la gestione dei processi relativi a dette aree sia condotta da persone che ruotano tra loro e che, comunque, mai operino singolarmente.

Considerato che il personale tutto sul volgere del 2024 e 2025 ha partecipato ad attività di formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza, si è previsto, con la collaborazione del Consorzio dei Comuni, di attivare analoghi percorsi con adeguata cadenza evitando una somministrazione a spot per sviluppare una cultura ampia e trasversale.

In conseguenza di quanto evidenziato si declinano a seguire, riproponendo il lavoro fatto nel 2025, alcune schede operative, inerenti i singoli procedimenti mappati nei settori riguardanti appalti e edilizia e urbanistica, strutturate nelle sezioni riguardanti: inquadramento normativo, analisi del rischio, misure preventive e procedurali, metodi di controllo, indicatori di anomalia, flusso informativo e formazione specifica.

Le presenti schede operative si inseriscono nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2026-2028 in continuità con le schede adottate nel PIAO 2025-2027, aggiornandone i contenuti in conformità alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2025 (ANAC, delibera n. 19 del 28 gennaio 2026).

Il monitoraggio delle misure è integrato nel ciclo di programmazione del PIAO: il Dirigente d'Area trasmette al RPCT, con cadenza annuale in occasione della ricognizione sullo stato di attuazione del Piano, le informazioni necessarie per la verifica dell'efficacia delle misure. Tale modalità sostituisce i report semestrali previsti nelle schede precedenti, che non avevano trovato attuazione pratica.

SCHEDA 1 – SCELTA DELLA PROCEDURA E AGGIUDICAZIONE

Area di rischio	Utilizzo improprio di procedure negoziate o affidamenti diretti; scelta opportunistica del criterio di aggiudicazione; rischio di frazionamento artificioso dei contratti; inadeguata motivazione del ricorso a urgenza; elusione degli obblighi di pubblicità.
Misura principale	Obbligo di motivazione rafforzata nella determina a contrarre per: scelta della procedura (in particolare in deroga o d'urgenza), criterio di aggiudicazione, definizione dei pesi nell'eventuale OEPV.
Presidio organizzativo	Nelle aree a rischio elevato, nessun funzionario opera singolarmente: il processo di affidamento coinvolge almeno due soggetti in fasi distinte (istruzione e approvazione/verifica).
Digitalizzazione (PAD)	Uso esclusivo della piattaforma Contracta per tutte le procedure, incluse quelle avviate in via preliminare via PEC o contatto diretto con l'operatore: la conclusione avviene sempre sulla PAD, garantendo tracciabilità completa. Eliminazione progressiva dei flussi cartacei paralleli.
Monitoraggio RPCT	Il Dirigente comunica al RPCT ogni affidamento effettuato con motivazione di urgenza, contestualmente alla determina a contrarre, con indicazione sintetica delle ragioni. Per gli affidamenti diretti ordinari il presidio è assicurato dalla pubblicazione obbligatoria in Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 28 D.Lgs. 36/2023, che consente al RPCT verifiche a campione in qualsiasi momento tramite la piattaforma Contracta.
Indicatore	Numero di affidamenti effettuati con motivazione di urgenza comunicati al RPCT nell'anno. Il dato è prodotto automaticamente dalla misura. Target: tendenza a zero.

SCHEDA 2 – SELEZIONE DEL CONTRAENTE E PRINCIPIO DI ROTAZIONE

Area di rischio	Elusione della rotazione per favorire ripetutamente gli stessi operatori; requisiti di partecipazione modellati su specifici soggetti; conflitti di interesse non dichiarati; motivazione generica o assente delle deroghe.
Misura principale	Verifica sistematica del principio di rotazione tramite consultazione degli elenchi provinciali suddivisi per categoria merceologica e/o fascia di importo. Obbligo di motivazione rafforzata per ogni deroga al principio di rotazione, con indicazione specifica delle ragioni tecniche o di mercato.
Presidio organizzativo	Dichiarazione di assenza di conflitti di interesse richiesta a tutti i soggetti coinvolti nel processo decisionale. Il Dirigente valida le deroghe alla rotazione e ne dà comunicazione al RPCT contestualmente all'atto.
Digitalizzazione (FVOE)	Interrogazione sistematica del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) tramite la BDNCP ANAC. Laddove i requisiti dell'operatore siano già presenti nel fascicolo digitale e aggiornati, non è necessario richiederne nuovamente la produzione, riducendo i

	tempi istruttori.
Monitoraggio RPCT	Il Dirigente comunica al RPCT deroghe al principio di rotazione, allegando la motivazione adottata. Non è richiesta alcuna elaborazione periodica: la comunicazione è parte integrante dell'atto.
Indicatore	Numero di deroghe al principio di rotazione comunicate al RPCT con report annuale. Il dato emerge automaticamente dal flusso comunicativo già previsto dalla misura. Target: ogni deroga è comunicata; casi non comunicati costituiscono inadempimento della misura.

SCHEDA 3 – ESECUZIONE DEL CONTRATTO (LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)

Area di rischio	Lavori: mancata verifica dell'avanzamento rispetto al cronoprogramma, tranne per manutenzioni ordinarie o straordinarie entro i 150.000,00 euro; varianti ingiustificate; approvazione di SAL non corrispondenti all'esecuzione reale; mancata applicazione di penali. Servizi e forniture: liquidazione di corrispettivi senza verifica della qualità e quantità delle prestazioni; attestazioni di regolare esecuzione prive di riscontri misurabili.
Misura principale	Redazione di un programma lavori vincolante con milestone collegate ai pagamenti, per tutti i contratti di lavori tranne le eccezioni di cui sopra. Per servizi e forniture: il DEC o il RUP adottano criteri di misurabilità effettivi per le verifiche qualitative, in conformità all'art. 31 co. 2 All. II.14 del D.Lgs. 36/2023. Le attestazioni di regolare esecuzione non si limitano a formule di stile ma fanno riferimento a riscontri documentati. Sopralluoghi e verifiche in itinere documentati con verbale, corredato di documentazione fotografica datata per i contratti di lavori.
Presidio organizzativo	Nomina di collaudatori/commissioni di collaudo con criterio di rotazione e verifica preventiva dell'assenza di conflitti di interesse. Gestione delle varianti e delle modifiche contrattuali con motivazione rafforzata nella determina di approvazione.
Nota GID/BIM	L'uso di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni (GID/BIM) è obbligatorio ai sensi dell'art. 17 della L.P. 26/1993 sopra la soglia di rilevanza comunitaria per lavori. Al di sotto di tale soglia l'impiego è facoltativo ma raccomandato. Il PNA 2025 ne valorizza l'utilizzo come presidio di trasparenza e tracciabilità.
Monitoraggio RPCT	Il Dirigente invia RPCT, al verificarsi degli eventi sentinella d'anziché indicati, una relazione con indicazione sintetica delle ragioni. Non è richiesta alcuna elaborazione periodica aggiuntiva.
Indicatore	Numero di comunicazioni inviate al RPCT nell'anno. Il dato emerge dal flusso comunicativo già previsto dalla misura. Target: comunicazione sistematica al 100% dei casi.

SCHEDA 4 – TITOLI ABILITATIVI EDILIZI

(EDILIZIA PRIVATA)	
Area di rischio	Discrezionalità nell'istruttoria e nel calcolo degli oneri; ritardi ingiustificati o accelerazioni anomale nel rilascio dei titoli; omessa verifica della conformità urbanistica; carenze nella tracciabilità del procedimento.
Misura principale	Utilizzo obbligatorio di check-list standardizzate per l'istruttoria di ogni pratica edilizia, che coprano la verifica di conformità urbanistica, edilizia e il calcolo degli oneri di urbanizzazione. Informatizzazione completa della ricezione delle istanze tramite il gestionale Giscom Cloud: rilascio automatico di ricevuta e assegnazione del responsabile del procedimento, con tracciabilità dello stato della pratica.
Calcolo oneri	Il calcolo del contributo di costruzione è effettuato tramite il modulo automatizzato integrato in Giscom Cloud, che applica le tabelle parametriche vigenti approvate dal Comune/PAT. La quantificazione del contributo è verificata con doppia convalida.
Presidio organizzativo	Nelle pratiche di maggiore complessità il procedimento è istruito con il coinvolgimento di almeno due funzionari.
Monitoraggio RPCT	Il funzionario responsabile del procedimento comunica al RPCT ogni caso in cui si intende derogare alla trattazione delle pratiche in ordine strettamente cronologico, prima che la deroga sia applicata, con indicazione delle ragioni (es. urgenza motivata, connessione procedurale con altra pratica). La comunicazione preventiva è la misura stessa.
Indicatore	Numero di comunicazioni al RPCT per deroghe all'ordine cronologico di trattazione delle pratiche edilizie nell'anno. Il dato è prodotto automaticamente dalla misura. Target: tendenza a zero; ogni caso è valutato dal RPCT.

SCHEDA 5 – VARIANTI E ACCORDI URBANISTICI	
Area di rischio	Interferenza indebita di soggetti privati nelle scelte di pianificazione; trattamento privilegiato di specifici proponenti; assenza di tracciatura degli incontri tra amministrazione e privati; contenuti delle convenzioni modellati sulle richieste del singolo operatore. Considerato il contesto locale (indagine Romeo), le aree edilizia-urbanistica e appalti sono classificate a rischio elevato: le misure di prevenzione devono essere particolarmente stringenti.
Misura principale	Obbligo di redazione di nota di colloquio per ogni incontro tra funzionari/amministratori e soggetti privati interessati a varianti o accordi urbanistici, con indicazione di: data, partecipanti, oggetto della discussione, esito. A ogni incontro partecipano almeno due rappresentanti dell'amministrazione. Adozione di schemi-tipo di convenzione per uniformare i rapporti con i proponenti privati e ridurre la negoziabilità dei contenuti standard.
Presidio organizzativo	Nessun funzionario gestisce autonomamente il procedimento: l'istruttoria è svolta con il coinvolgimento del Dirigente d'Area.
Monitoraggio RPCT	La nota di colloquio protocollata è essa stessa lo strumento di monitoraggio: ogni incontro con soggetti privati interessati a varianti

	o accordi urbanistici genera automaticamente un atto tracciato nel protocollo generale.
Indicatore	Numero di note di colloquio protocollate relative a incontri con soggetti privati su varianti o accordi urbanistici nell'anno. Il dato è ricavabile direttamente dal protocollo generale con una semplice interrogazione per oggetto/tipologia. Incontri non protocollati costituiscono inadempimento della misura. Target: 100% degli incontri documentati.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi deve poter distinguere tra le misure previste dal sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza e precisamente tra misure specifiche (cioè correlate al singolo processo e quindi espressione delle specifiche competenze della struttura organizzativa di riferimento) e misure generali (correlate a prevenire rischi che sono riferibili a istituti che invece prescindono dalle singole materie di competenza); vanno poi distinte le misure nuove programmate di anno in anno e le misure in atto (cioè le misure già attuate e mantenute in atto nel tempo per presidiare sia processi specifici – misure specifiche in atto, sia rischi generali presidiati con atti aventi finalità regolamentare, di indirizzo, di prassi operative uniformi a tutti i dipendenti – misure generali in atto).

L'individuazione delle misure di prevenzione per il triennio 2026-2028 persegue l'obiettivo di ridurre i rischi di mala amministrazione e interferenze illecite, con un focus specifico sulla digitalizzazione e sul coordinamento tra diverse strategie di integrità.

Sono da intendersi come misure generali le seguenti:

- formazione generale e specifica (a regime)
- codice di comportamento (a regime)
- rotazione ordinaria del personale
- rotazione straordinaria
- divieto di svolgere attività incompatibili a seguito di cessazione del rapporto di lavoro (cd. Divieti di post employment - pantouflage) (a regime)
- monitoraggio dei termini di procedimento (programmate)
- azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
- segnalazione di illeciti (whistleblowing) (a regime)
- prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo
- misure relative agli enti controllati e partecipati
- misure relative all'area a rischio dei contratti pubblici
- misure relative all'area di rischio tutela del territorio
- altre misure di carattere generale (informatizzazione dei processi, adeguamento alle disposizioni in materia di controlli interni, disciplina incarichi e attività non consentiti ai dipendenti, direttive per l'attribuzione di incarichi dirigenziali, direttive per il controllo sui precedenti penali, misure di trasparenza).

Si riporta di seguito la programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Ogni anno	RPCT	Coinvolgimento-partecipazione 33% del personale dipendente ogni anno
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Realizzato	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro 2026	RPCT	Almeno i Dirigenti e le PO (80% Dirigenti e PO)
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Ogni anno	Responsabili	N. sanzioni/violazioni accertate nell'anno.
Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono tenuti alla verifica e controllo nei confronti dei dipendenti	Dichiarazioni acquisite per il 100% dei procedimenti? Sì/No

Rotazione del personale	1. Rotazione personale ordinaria	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	Segretario Generale - RPCT	Da attuarsi ove possibile in ragione di primarie esigenze organizzative e funzionali.
	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi. Segregazione attuata nei processi Edilizia/Appalti? Si/No
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti

Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico, Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (10%) N. verifiche/N. dichiarazioni (10%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. Dichiarazioni (10 %)
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16- ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (10%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Antiriciclaggio	Aggiornamento del Disciplinare interno stante i nuovi obblighi normativi e formazione specifica.	Secondo necessità	Dirigente Finanziario / RPCT	Nuovo Disciplinare adottato? Sì/No
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi.	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti (10%)
Trasparenza Proattiva	Pubblicazione della "Mappa dei link" (at_map) in homepage per favorire l'indicizzazione dei dati.	A regime 2026	Servizio Informatica / RPCT	Mappa dei link pubblicata? Sì/No

2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di

vigilanza.

Obiettivo di medio periodo, in ragione delle effettive possibilità assunzionali dell'Ente, sarà la costituzione di un ufficio che, pur con una dotazione minima, assicuri lo svolgimento in via ordinaria di dette attività di monitoraggio, soluzione unica per rendere sistematica ed efficace l'azione di verifica. Perché ciò accada bisognerà individuare ed attuare azioni improntate all'effettività dell'adempimento e non alla mera realizzazione formale. In tale contesto verranno valutati – nel loro impatto organizzativo – gli strumenti da valorizzare a cura dei responsabili di struttura, in modo da eventualmente prevedere pro futuro di attivare progressivamente un monitoraggio sulle pubblicazioni, sempre nell'ottica di non aggravamento dell'attività delle strutture, di effettività e sostenibilità degli adempimenti.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti. Il primo entro la fine di gennaio di ogni anno è tenuto a predisporre e pubblicare la consueta relazione annuale da inviare ad ANAC da condividere con l'OIV.

Detti soggetti si muoveranno avendo a riferimento le seguenti azioni, quali principali obiettivi di trasparenza, dicasi migliorare la qualità delle informazioni pubblicate sul sito, potenziare l'accessibilità e l'aggiornamento tempestivo del sito nella sezione "Amministrazione Trasparente", incrementare le risposte agli accessi civici generalizzati e favorire la partecipazione dei cittadini

Nello specifico il monitoraggio si declinerà nella verifica periodica delle sezioni del sito e nella creazione di report interni o pubblici sullo stato di attuazione.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.) non è stato nominato presso il comune di Arco.

Lo stesso dovrà unificare le competenze in un solo organismo dei comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni. Indipendentemente da ciò già concrete sono le azioni già attivate dal Comune di Arco relativamente a dette tematiche.

Si confermano nel medio periodo le azioni già attivate, quali:

- gli specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata (azione n. 6 del piano Family Audit - circolare n. 10/2019 prot.n. 9324/2019);
- conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro (azione prevista nel piano Family Audit);

Si attiveranno parallelamente altre politiche di genere mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine, anche attraverso l'introduzione della modalità di lavoro agile, come precisato al punto 3.2 del presente piano;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
- formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

Quanto alla composizione di genere, all'interno del personale dipendente del comune di Arco si rileva che in tutte le categorie in cui si articola l'inquadramento del personale (ad eccezione della categoria B e delle figure dirigenziali) prevale la componente femminile (59,83%), sia pure con una diversità di distribuzione all'interno delle diverse figure professionali (es. quasi esclusivamente di donne per la figura di assistente amministrativo/contabile, educatore asilo nido e operatore d'appoggio e di maschi tra i profili operai e custodi forestali). Anche tra le figure apicali la componente femminile appare significativa (considerando segretario comunale, posizioni organizzative e profili di C evoluto e D ad oggi circa 60,71%) (dati aggiornati al 31

marzo 2026).

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

Il benessere digitale come sezione dei PIAO più evoluti si declina in tre distinti livelli.

Il primo livello è quello della **dotazione e accessibilità strumentale** volta a verificare che tutto il personale disponga di strumenti digitali adeguati alle mansioni svolte, connessione affidabile, postazioni ergonomiche e accesso ai sistemi gestionali senza criticità operative ricorrenti.

Il secondo livello riguarda la **formazione e la competenza digitale**, indicando se e come l'ente si propone di rilevare il livello di competenza digitale del personale, colmare i gap formativi e accompagnare i dipendenti nell'utilizzo consapevole degli strumenti, con particolare attenzione alle fasce più fragili o alle figure con mansioni prevalentemente analogiche.

Il terzo livello — quello più qualificante — riguarda il **rischio da sovraesposizione digitale** ovvero il diritto alla disconnessione, gestione delle comunicazioni fuori orario, prevenzione dello stress da notifiche e reperibilità continuativa, equilibrio tra lavoro in presenza e lavoro agile anche sotto il profilo del carico cognitivo digitale.

Il benessere digitale è concetto che tiene insieme la qualità degli strumenti disponibili, il grado di competenza e fiducia con cui il personale li utilizza, e la capacità dell'ente di ridurre - grazie alla tecnologia - il carico di lavoro ripetitivo e a basso valore. Quando questi tre livelli sono in equilibrio, la trasformazione digitale diventa reale. Quando uno di essi manca, la tecnologia rischia di diventare un peso aggiuntivo invece che una risorsa.

È qui che entra in gioco il concetto di benessere digitale. Un ente è digitalmente in salute non quando ha adottato le piattaforme giuste, ma quando le persone che ci lavorano le usano con sicurezza, senza frustrazioni e con la percezione concreta che quelle piattaforme rendano il loro lavoro più efficace. In un comune di medie dimensioni, come Arco, dove le risorse umane sono contenute e ogni dipendente copre spesso più funzioni, questa dimensione è decisiva: un sistema difficile da usare o mal integrato nei processi non rallenta un singolo ufficio, rallenta l'intera organizzazione.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha rappresentato per le Amministrazioni Locali italiane un'occasione straordinaria: risorse dedicate, scadenze precise e una spinta istituzionale che ha accelerato processi che altrimenti avrebbero richiesto anni. Il Comune di Arco ha partecipato attivamente a questo percorso, aderendo ai progetti della Missione 1 e dotandosi di infrastrutture cloud, piattaforme abilitanti e servizi digitali che oggi sono operativi.

Per Arco, consolidare i risultati del PNRR significa proprio lavorare su questo equilibrio: verificare dove gli strumenti sono stati davvero assorbiti dall'organizzazione, individuare le aree in cui permangono resistenze o difficoltà, e costruire le condizioni perché il digitale smetta di essere un adempimento e diventi un modo ordinario di lavorare bene.

La salute digitale di una PA è allora la condizione preliminare perché gli investimenti, straordinari come quelli del PNRR, o ordinari come quelli del bilancio corrente, producano valore reale e duraturo. Significa avere dati affidabili, sistemi integrati, competenze distribuite e una visione coerente di dove si vuole arrivare. Non è uno stato che si raggiunge con un progetto singolo, per quanto ben finanziato: è il frutto di una cura continua, che ogni ente deve saper esercitare su se stesso.

Il rafforzamento della salute digitale non è quindi un obiettivo accessorio, ma una condizione abilitante per la riuscita dei progetti PNRR. A conclusione del biennio 2026- 2028, un'amministrazione dotata di infrastrutture solide, personale competente e modelli di governance efficaci avrà trasformato un'opportunità straordinaria in capacità istituzionale stabile e duratura, a beneficio concreto della comunità e dell'efficienza del servizio pubblico locale.

Con queste premesse, nel corso del 2026, il comune di Arco prevede di concludere altre due misure finanziate nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), a valere sul componente M1C1 che sono:
 misura 1.3.1 - Archivio Nazionale Numeri Civici delle Strade Urbane (ANNCSU) Il progetto prevede il conferimento all'archivio ANNCSU dei dati georeferenziati relativi all'intera toponomastica comunale. Il Comune di Arco procederà alla verifica e all'integrazione del proprio stradario, per poi trasmettere i dati tramite la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND), attraverso gli e-service dedicati. L'obiettivo è contribuire all'allineamento completo dell'archivio nazionale con i dati di tutti i Comuni italiani, garantendo una base dati univoca e aggiornata.

Misura 1.4.5 - Piattaforma Notifiche Digitali (SEND) La Piattaforma Notifiche Digitali consente alle pubbliche amministrazioni di inviare notifiche a valore legale in modalità digitale, attraverso diversi canali: app IO, PEC, email e SMS. Il sistema è progettato per aumentare il tasso di reperibilità dei destinatari, ridurre i tempi di recapito e abbattere i costi rispetto alla notificazione cartacea tradizionale. Per i cittadini che non dispongono di strumenti digitali, la piattaforma garantisce comunque l'invio in formato cartaceo. Dal lato dell'ente, il processo si semplifica notevolmente: è sufficiente depositare l'atto sulla piattaforma, che gestisce autonomamente l'intero ciclo di notifica.

Cybersicurezza

La sicurezza informatica rappresenta una priorità strategica crescente per gli enti pubblici, a fronte dell'aumento degli attacchi cyber e della mole di dati sensibili trattati. Nel 2026 il Comune di Arco interverrà su tre livelli:

valutazione del rischio: attività di vulnerability assessment sui sistemi informatici e definizione di piani di sicurezza mirati.

Misure di protezione: implementazione di controlli tecnologici, organizzativi e procedurali a tutela dei dati e delle infrastrutture critiche.

Formazione del personale: programmi di sensibilizzazione sulle minacce informatiche, sulle buone pratiche di sicurezza e sui protocolli di risposta agli incidenti.

I progetti previsti per il 2026 delineano un percorso coerente e strutturato di maturazione digitale del Comune di Arco che poggia su elementi inseparabili.

I progetti PNRR in fase di completamento, ANNCSU e SEND, contribuiscono a migliorare la qualità e l'interoperabilità dei dati pubblici e a rendere più efficace e accessibile la comunicazione tra ente e cittadini, riducendo i tempi burocratici.

In questo quadro, la cybersicurezza assume un ruolo trasversale e fondamentale: la crescente digitalizzazione dei processi amministrativi aumenta inevitabilmente “la superficie” di attacco esposta a minacce informatiche. Investire nella protezione delle infrastrutture, nella valutazione continua dei rischi e nella formazione del personale non rappresenta quindi un intervento accessorio, ma una condizione fondamentale per la sostenibilità dell'intero sistema digitale comunale.

Nel complesso, il programma di attività 2026 testimonia una visione integrata della salute digitale dell'ente: non solo efficienza nei servizi erogati, ma anche solidità delle infrastrutture, affidabilità dei dati, sicurezza delle comunicazioni e capacità di risposta alle minacce informatiche. Un approccio che pone il Comune di Arco in linea con gli obiettivi di modernizzazione della pubblica amministrazione italiana promossi dal PNRR e dalla stessa Agenzia Digitale Italiana (AGID).

Per misurare concretamente il benessere digitale del personale, gli indicatori da individuare sono: la somministrazione della survey interna sulla percezione degli strumenti digitali con un tasso di risposta di almeno il 70% del personale in servizio; la pubblicazione delle linee guida sull'uso della posta elettronica e dei canali di comunicazione istituzionale entro il 3° giugno 2027 dopo loro sperimentazione.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 2027	TARGET 2028	TARGET 2029

	2026			
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID/n.totale servizi erogati	15/15	15/15	20/20	25/25
N.servizi interamente online,integrati e fulldigital/n. Totale servizi erogati	49/53	51/53	54/60	56/60
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA/n. Totale servizi erogati a pagamento	La totalità dei servizi erogati dal comune	La totalità dei servizi erogati dal comune	La totalità dei servizi erogati dal comune	La totalità dei servizi erogati dal comune
Dataset pubblicati in formato aperto/n.di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione	45/65	50/65	50/65	55/65
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	33/128	34/129	35/129	38/129
Atti firmati con firma digitale/totale atti protocollati in uscita	9.855 su 12200 pari al 80,77%	82,00%	84,00%	86,00%
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	199.763,00/649.333,00	0/478.000	0/3288.000	0/28.000
PC portatili	37	40	36	35
% PC portatili sul totale dei dipendenti	28,68	31,00	27,90	27,13
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	56	58	59	60
Dipendenti con firma digitale	20	20	22	22

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Arco ha concluso la fase di concertazione con le rappresentanze sindacali in materia di lavoro agile - prevista contrattualmente - con la sottoscrizione del relativo verbale in data 19 febbraio 2024.

Il testo del disciplinare, oggetto del confronto con le rappresentanze sindacali e redatto secondo i principi di cui all'accordo provinciale di settore sottoscritto in data 21 settembre 2022 (accordo di cui si è preso atto giusta deliberazione giunta n. 219 dd. 17/12/2022), è stato approvato con deliberazione della dalla Giunta comunale n. 52 di data 15 aprile 2024.

Premesse ed obiettivi collegati all'introduzione del lavoro agile sono stati i seguenti:

1. sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività;
2. razionalizzare nel tempo spazi e dotazioni tecnologiche;
3. rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e lavoro;
4. promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro.

In termini di attuazione e sviluppo della nuova modalità di lavoro, si evidenzia che la stessa è stata attivata nel 2024, dopo l'approvazione del "Disciplinare per il lavoro agile nel comune di Arco", da parte della Giunta comunale.

Il documento che individua i destinatari e i soggetti coinvolti e coloro che hanno la precedenza nell'accesso all'istituto, le attività escluse, il ruolo dei responsabili, la gestione delle domande e della/e giornata/e in lavoro agile, prevedendo un periodo sperimentale al termine del quale si valuteranno l'impatto e le eventuali criticità emerse.

Il disciplinare approvato unitamente allo schema di accordo individuale oggetto di preventiva sottoscrizione, l'informativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e un modello per formalizzare la richiesta, sono stati trasmessi a tutto il personale con email istituzionale di data 30 maggio 2024.

Costituiscono riferimenti normativi l'art. 30 del CCPL 2016/2018 e l'accordo per la disciplina del lavoro agile, comparto autonomie locali, area non dirigenziale, sottoscritto appunto in data 21 settembre 2022.

Per quanto riguarda la fruizione dell'istituto nel periodo 31 maggio 2024 – 31 marzo 2025, si registra la seguente situazione, aggiornata al 31 marzo 2026:

LAVORO AGILE	DATI AL 31 MARZO 2025	DATI AL 31 MARZO 2026
n. accordi individuali sottoscritti/rinnovati nel periodo	14	21
n. accordi individuali vigenti alla data	11	11
n. 1 giornata (o 2 mezze giornate)/settimana di lavoro agile	9	10
n. 2 giornate/settimana di lavoro agile	2	1
n. dipendenti con orario a tempo pieno	8	13
n. dipendenti con orario a tempo parziale	6	8

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c.557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica.

La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

Gli Enti Locali, ormai da oltre un decennio, sono sottoposti a una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale e limitazioni al turn-over. La capacità per gli amministratori locali di gestire efficaci politiche per il personale negli ultimi anni è stata fortemente compressa dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa. Tutto ciò ha comportato una consistente riduzione del

personale del comparto delle autonomie locali, una riduzione del valore medio delle retribuzioni e un notevole incremento dell'età media del personale.

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 a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

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

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. 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);
 - 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.

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Si riportano in questa sezione gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione, tenuto conto dei vincoli che condizionano le scelte dell'amministrazione in materia di gestione delle risorse umane che si riassumono di seguito.

Il quadro giuridico sulle assunzioni di personale negli enti locali è contenuto nelle leggi di stabilità provinciale che si sono susseguite negli ultimi anni. Il Protocollo di finanza locale per il 2025 non introduce modifiche alla disciplina vigente (L.P. 27/2010), mantenendo in vigore a regime la possibilità di assumere personale nei limiti della spesa sostenuta nel corso del 2019 (indipendentemente dal fatto che si tratti di spesa a carico della Missione 1 o di altre Missioni del bilancio).

Allo stato attuale continuerà, quindi, ad essere possibile la copertura di posti vacanti e la sostituzione del personale che verrà a cessare anche nel 2026, purchè la spesa relativa alla voce personale non cresca oltre quella sostenuta a consuntivo 2019, calcolata seguendo le indicazioni impartite dalla deliberazione della giunta provinciale n. 726 di data 28 aprile 2023.

In sintesi, la disciplina:

- prevede la possibilità, per tutti i Comuni, di assumere nell'ambito della spesa impegnata per il personale nel 2019;
- individua, per i Comuni con popolazione fino a 5000 abitanti, la dotazione standard di unità di personale (da definire con deliberazione della Giunta provinciale d'intesa con il Consiglio delle Autonomie locali) e quindi le potenziali assunzioni teoriche aggiuntive (colonna f , tabella A allegata alla deliberazione);
- stabilisce i casi in cui anche i Comuni con popolazione superiore a 5000 abitanti possono procedere ad ulteriori assunzioni, ovvero:
 - a) i comuni che nell'anno 2019 abbiano raggiunto un obiettivo di risparmio di spesa sulla missione 1 (Servizi istituzionali, generali e di gestione) del bilancio comunale superiore a quello assegnato ai sensi del comma 1 bis, nel limite di tale eccedenza e utilizzabile una tantum;
 - b) continuino ad aderire volontariamente a una gestione associata o ricostituiscano una gestione associata, alle condizioni previste.

Nel caso specifico del Comune di Arco, si prende atto che l'ente non ha raggiunto l'obiettivo previsto al punto a), per cui il limite per le assunzioni rimane quello generale ossia il rispetto della spesa impegnata per l'anno 2019;

- tutti i comuni possono comunque assumere personale a tempo indeterminato e determinato a seguito di cessazione dal servizio di personale necessario per l'assolvimento di adempimenti obbligatori previsti da disposizioni statali o provinciali, o per assicurare lo svolgimento di un servizio pubblico essenziale o di un servizio i cui oneri sono completamente coperti dalle relative entrate tariffarie a condizione che ciò non determini aumenti di imposte, tasse e tributi, o se il relativo onere è interamente sostenuto attraverso finanziamenti provinciali, dello Stato o dell'Unione europea, nella misura consentita dal finanziamento. Sono sempre ammesse le assunzioni obbligatorie a tutela di categorie protette (comma 3.2.2. dell'articolo 8 della legge provinciale n. 27/2010 e ss.mm.);
- tutti i comuni possono assumere personale a tempo determinato per la sostituzione di personale assente che ha diritto alla conservazione del posto o per colmare le frazioni di orario non coperte da personale che ha ottenuto la riduzione dell'orario di servizio, o in caso di comando presso la Provincia o di comando da parte di un comune verso un altro ente con il quale non ha in essere una convenzione di gestione associata (comma 3.2.3. dell'articolo 8 della legge provinciale n. 27/2010);
- per il personale per cui la normativa provinciale prevede dotazioni definite da appositi provvedimenti (ad esempio, custodi forestali, personale inserviente e cuochi degli asili nido, bibliotecari), i comuni, nell'ambito dei contingenti minimi previsti dalle normative di settore, possono sempre assumere personale in deroga ai criteri generali della spesa per il personale impegnata nel 2019;
- al solo fine di consentire l'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), gli enti locali che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai predetti progetti, possono assumere con contratto a tempo determinato personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità, in conformità con quanto disposto dall'articolo 31 bis del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152 (Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose) convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233, in deroga ai limiti di spesa stabiliti dalla normativa provinciale vigente, nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella tabella 1 del decreto-legge n. 152 del 2021. Entro il suddetto limite di spesa aggiuntiva gli enti locali possono, in alternativa all'assunzione di personale a tempo determinato, stipulare contratti di collaborazione e consulenza, anche ricorrendo a personale in stato di quiescenza secondo quanto disposto dall'articolo 10, comma 1, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36 "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)" convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79. Le predette assunzioni e la

stipula dei predetti contratti di collaborazione e consulenza sono subordinati all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Per quanto riguarda l'assunzione dei segretari comunali, la normativa mantiene invariata: in regime di sospensione degli obiettivi di riqualificazione della spesa previsti dall'art. 8 comma 1 bis della L.P. 27/2010 e ss.mm., si applica il comma 2 dell'articolo 8ter della stessa legge provinciale, il quale stabilisce che i comuni possono coprire la sede con assunzione se hanno popolazione superiore a 1.000 abitanti, mentre si convenzionano per il servizio con altri enti con sede coperta, se hanno popolazione fino a 1.000 abitanti.

Le disposizioni vigenti in materia di personale potranno trovare eventualmente una diversa disciplina per effetto di eventuali nuove normative, vero che è auspicato e in tal senso richiesto da questo Ente, che i criteri in essere possano conoscere modifiche a vantaggio di Enti che avendo in passato compresso le piante organiche, si vedono oggi penalizzati dall'avere a riferimento una spesa "ridotta".

Ciò premesso, in questa sede si espone un quadro di insieme sui pensionamenti che si prevede avvengano da qui al 2028, analizzando le figure che si vogliono sostituire in base anche a scelte strategiche legate all'esternalizzazione dei servizi, attraverso assunzioni di figure riqualificate alla luce dell'ultima modifica della dotazione e pianta organica (deliberazione consiliare n. 49 di data 30/12/2024 e, da ultimo, deliberazione giunta n. 152 di data 21/10/2025) e con l'impegno a promuovere anche percorsi di valorizzazione delle professionalità interne con l'utilizzo dell'istituto contrattuale delle progressioni oltre che nella stessa categoria anche fra categorie.

- Cessazioni per pensionamento (presunte)

Categoria e livello		Figura professionale	2026	2027	2028
A	Unica	Operatore d'appoggio			
		Operaio			
B	base	Operaio qualificato	2,00	2,00	
B	evoluto	Coadiutore amm.vo – cont.			
		Operaio specializzato	1,00		
		Coadiutore tecnico			
		Cuoco specializzato			
C	base	Assistente amministrativo			
		Educatore asilo nido	1,00	1,00	
		Assistente tecnico			
		Assistente contabile			
		Custode forestale	1,00		
C	evoluto	Collaboratore tecnico			
		Collaboratore contabile			
		Collaboratore ammin.vo			
D	base	Funzionario amministrativo			1,00
		Funzionario tecnico		1,00	
DIR.	II^ F	Dirigente			
SEG		Segretario generale			1,00
		TOTALI	5,00	4,00	2,00

Sul fronte delle cessazioni dal servizio saranno da considerare, oltre alle cessazioni per pensionamento secondo le disposizioni vigenti, anche le cessazioni per altri motivi, quali trasferimenti presso altri enti oppure dimissioni volontarie.

Si fa presente che, con deliberazione n. 13 di data 10 febbraio 2026, la Giunta comunale ha preso atto dell'avvenuta sottoscrizione in data 12 gennaio 2026 dell'accordo per il nuovo ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie locali, che introduce il nuovo sistema di classificazione del personale (Area degli operatori – Area 1; Area degli istruttori – Area 2; Area dei funzionari – Area 3) al quale si darà attuazione nei prossimi mesi. Le categorie e livelli di inquadramento del personale subiranno quindi le dovute modifiche nel rispetto del nuovo ordinamento.

- Programma di assunzioni

La programmazione delle assunzioni deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie ed i vincoli di finanza pubblica previsti dalla nuova legge di stabilità, tenuto conto degli obiettivi non ancora definiti dalla Giunta provinciale, nonché delle prospettive di riorganizzazione di taluni settori.

Al fine di fronteggiare le cessazioni di personale previste nel triennio, l'amministrazione si attiverà attivando le seguenti procedure di assunzione, nel rispetto dei vincoli suddetti.

Assunzioni a tempo indeterminato:

- assunzione dei vincitori dei concorsi espletati, in corso o previsti;
- sostituzione del personale cessato;
- assunzioni di personale la cui spesa è oggetto di specifico finanziamento da parte di un oggetto diverso dal comune;
- assunzioni per collocamento obbligatorio ai sensi della Legge 68/1999, in caso di scopertura della quota;
- assunzioni di personale per l'assolvimento di adempimenti obbligatori previsti da disposizioni statali o provinciali e secondo i parametri previsti da disposizioni;
- assunzioni di personale per lo svolgimento di servizi essenziali;
- assunzioni di personale operaio garantendo la sostituzione del personale che cessa;
- le assunzioni per stabilizzazione del personale precario non dirigenziale potranno avvenire in via ordinaria, previo colloquio selettivo ai sensi dell'art. 12, comma 2 bis, della legge provinciale n. 15 di data 3 agosto 2018 e ss.mm.ii.;
- assunzioni di educatori asilo nido, previa verifica del trend delle nascite, anche mediante procedure di stabilizzazione secondo le disposizioni provinciali in materia;
- le riammissioni in servizio, valutate in base alle esigenze organizzative, alla presenza di graduatorie in corso di validità, alla valutazione del permanere nel soggetto che chiede la riammissione di una adeguata professionalità così come richiesta dal posto che dovrebbe andare a ricoprire.

Procedure di mobilità/comando:

Si prevede il possibile ricorso alla mobilità in entrata per passaggio diretto anche in considerazione delle possibili uscite al medesimo titolo e secondo quanto disposto dal CCPL.

Per quanto riguarda le mobilità in uscita di norma l'autorizzazione è condizionata o comunque differita all'individuazione della possibilità di sostituzione mediante mobilità, trasferimento (o comando finalizzato al trasferimento) da altri enti o in alternativa all'individuazione della possibilità di sostituzione mediante assunzione dalle graduatorie vigenti o di altri enti.

Sarà possibile il ricorso al comando, sia in entrata che in uscita, tenendo conto della possibilità di sostituzione e

delle esigenze di servizio e di norma, finalizzato al successivo trasferimento.

Assunzioni a tempo determinato:

- assunzione di personale per far fronte all'assenza di personale con diritto alla conservazione del posto (in particolare assenze lunghe quali maternità, aspettative, o altre fattispecie) o per colmare frazioni di orario non coperte da personale che ha ottenuto la riduzione di orario o in comando in relazione alla necessità, di volta in volta verificata, di garantire la continuità di servizio o altre necessità temporanee;
- assunzione del personale necessario per garantire la funzionalità dei servizi educativi (scuola infanzia e nido comunale);
- assunzione del personale necessario per garantire un servizio pubblico essenziale;
- assunzioni di personale la cui spesa è oggetto di specifico finanziamento da parte di un soggetto diverso dal comune;
- assunzioni per collocamento obbligatorio ai sensi della Legge 68/1999, in caso di scopertura delle quote;
- assunzioni per progetti PNRR (previsione ad esaurimento).

Disposizioni relative al tempo parziale:

Per quanto riguarda l'orario a tempo parziale, si precisa che il limite minimo di lavoratori con rapporto di lavoro part-time (15%) stabilito dall'accordo provinciale di lavoro risulta rispettato nell'ambito della pianta organica, prevedendo la stessa n. 35 posti a tempo parziale (equivalenti a n. 20 posti a tempo pieno), derivanti sia da trasformazioni definitive del rapporto di lavoro sulla base di richieste presentate negli anni scorsi dai dipendenti sia istituiti per mutate esigenze organizzative dell'ente.

Relativamente alle trasformazioni temporanee del rapporto di lavoro, l'amministrazione comunale finora ha accolto le domande presentate dai dipendenti, anche se in eccesso rispetto al contingente contrattualmente previsto, valutando positivamente il rapporto di lavoro a tempo parziale in linea con il principio di conciliazione dei tempi famiglia-lavoro, sostenuto e promosso dalla recente normativa provinciale (L.P. di data 2 marzo 2011 n. 1 e di data 1 agosto 2011 n. 11) e fatto proprio anche dal Comune di Arco, avendo ottenuto in data 19 ottobre 2007 il marchio "Family in Trentino".

Al fine di contemperare la richiesta di flessibilità dell'orario di lavoro con le esigenze di servizio, la Giunta comunale si è attivata - da un lato - attraverso l'approvazione di criteri di ordine generale per la concessione del part-time (deliberazione n. 161 di data 11 dicembre 2012) - dall'altro - attraverso l'adozione di misure organizzative atte a garantire la copertura delle frazioni orarie residue nell'ambito delle singole strutture comunali, quali parziali riorganizzazioni interne oppure corrispondenti assunzioni di personale a tempo determinato, senza ulteriori costi per l'amministrazione.

Altre disposizioni:

- procedure concorsuali necessarie in relazione alle cessazioni previste ed in relazione alla scadenza delle graduatorie in essere;
- svolgimento delle procedure di progressione verticale (da livello base ad evoluto) ed orizzontali nei limiti previsti dalla contrattazione collettiva provinciale e secondo quanto concordato con le organizzazioni sindacali.

Assunzioni previste nel triennio 2026 – 2028.

Preso atto delle disposizioni dettate dalla normativa vigente, tenuto conto delle risorse a bilancio, della dotazione organica e considerati i dati sulle cessazioni ad oggi disponibili, è possibile prevedere le seguenti assunzioni a tempo indeterminato nel corso del 2026:

- n. 1 dirigente Area Servizi alla persona, in base a procedura concorsuale attivata ad inizio d'anno;

- n. 1 segretario generale;
- n. 4 operai qualificati, cat. B, livello base;
- n. 2 assistenti amministrativo/contabile;
- n. 1 collaboratore amministrativo/contabile, cat. C, livello evoluto, a tempo pieno;
- n. 2 figure di assistente tecnico, cat. C, livello base;
- n. 2 cuochi specializzati, cat. B, livello evoluto;
- n. 1 figura di aiuto cuoco, cat. B, livello base, con orario da definire;
- n. 1 funzionario tecnico, cat. D, livello base;
- n. 1 funzionario amministrativo, cat. D, livello base;
- personale di categoria A, operatore d'appoggio;
- personale di categoria C, livello base, educatore asilo nido.

Per il 2026-2028 si prevede l'assunzione di personale a copertura di posti che si renderanno vacanti, compatibilmente con la normativa vigente in materia.

Si prevede altresì l'assunzione di personale necessario a garantire la sostituzione di dipendenti che cessano nelle figure professionali e per il numero di posti indicativamente desumibile dalla tabella precedente relativa alle cessazioni, ed anche in questo caso nuove e specifiche figure professionali indispensabili a completare le professionalità esistenti con riferimento a precise necessità legate agli obiettivi dell'amministrazione.

Tabella riassuntiva pianta organica (posti equivalenti) al netto dei posti in esaurimento						
==	Segreteria generale n. posti	Area Amm.va finanziaria n. posti	Area tecnica n. posti	Area servizi alla persona n. posti	Servizio Legale n. posti	TOTALE n. posti
Pianta organica	21,72	41,67	52,50	36,11	1,00	153,00
Posti coperti	20,33	25,67	47,50	22,08	1,00	116,58
Posti vacanti	1,39	16,00	5,00	14,03	0,00	36,42*

* si fa presente che tra i posti vacanti figurano anche posti che, pur presenti in dotazione, non sono mai stati coperti o per i quali non è prevista al momento la copertura secondo le disposizioni vigenti di finanza locale in materia di spesa di personale, oppure posti relativi a servizi gestiti in convenzione (es: polizia locale).

Tutto ciò considerato e tenuto conto dei contenuti del protocollo di finanza locale 2026, le assunzioni ad oggi programmabili nel triennio 2026 – 2028 sono sintetizzate come segue, precisando che il Comune di Arco potrà procedere ad assunzioni nei limiti della spesa impegnata per il personale nel 2019.

Assunzioni a tempo indeterminato programmate nel periodo 2026 – 2028 (è considerato il numero dei posti, a prescindere dalla tipologia di orario, tempo pieno o part-time), compresa la copertura di posti già vacanti in organico precedentemente al 2026:

ANNO	CAT/LIV	FIGURA PROFESSIONALE	NUMERO	NOTE indicative
2026-2028	A	Operatore d'appoggio	3,00	Tenuto conto del trend degli iscritti e dei parametri previsti dalla normativa prov.le in materia
2026-2028	B-BASE/EVOL	Aiuto cuoco/Operaio	5,00	

		qualif/specializz.		
2026-2028	B-EVOLUTO	Cuoco specializzato	2,00	
2026-2028	C-BASE	Assistente amm.vo o amm.vo/contabile	2,00	Posti vacanti in corso di copertura a seguito di apposito concorso recentemente concluso
2026-2028	C-BASE	Assistente tecnico	2,00	
2026-2028	C-BASE	Custode forestale	1,00	
2026-2028	C-BASE	Educatore asilo nido	6,00	Tenuto conto del trend degli iscritti e dei parametri previsto dalla normativa prov.le in materia
2026-2028	C-EVOL	Collaboratore contabile/amm.vo	1,00	
2026-2028	D-BASE	Funzionario tecnico	1,00	
2026-2028	D-BASE	Funzionario amministrativo	1,00	
2026-2028	D-EVOLUTO		0,00	
2026-2028	Segretario		1,00	
2026-2028	Dirigente		1,00	
	Totale		26,00	

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rinvia a quanto contenuto nel Dup 2026-2028.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

La formazione è uno strumento fondamentale per la valorizzazione, lo sviluppo e il consolidamento delle competenze e conoscenze individuali e professionali del personale, per il miglioramento della qualità dei servizi erogati e per la performance dell'intera organizzazione.

L'articolo 91 del vigente contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale – sottoscritto il giorno 1° ottobre 2018, disciplina l'istituto della formazione, prevedendo tra l'altro quanto segue:

- le parti individuano nella formazione un fondamentale strumento di aggiornamento e di crescita professionale del personale in servizio e di inserimento nei processi organizzativi del personale di nuova assunzione, al fine di promuovere lo sviluppo del sistema organizzativo anche attraverso più alti livelli di preparazione e di consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi strategici e produttivi da perseguire per il buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa;
- la partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento costituisce un diritto e un dovere per il personale, in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle rispettive professionalità.

Analoghe disposizioni sono previste nel contratto collettivo provinciale di lavoro del personale dell'area della dirigenza e dei segretari comunali, sottoscritto in data 27 dicembre 2005 e recepito con deliberazione della Giunta comunale n. 7 di data 10 gennaio 2006 e ss.mm.

A riprova che la formazione del personale della Pubblica Amministrazione è sempre più riconosciuta come un elemento strategico per l'efficienza delle amministrazioni e la qualità dei servizi erogati ai cittadini, è anche la direttiva (14 gennaio 2025) del ministro Zangrillo (*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*) sulla pianificazione della formazione e lo sviluppo delle competenze.

Tra le indicazioni principali della direttiva, emerge la necessità per le amministrazioni pubbliche di garantire un minimo di 40 ore di formazione annue per ciascun dipendente, con l'obiettivo di rafforzare le competenze tecniche e trasversali e di promuovere un aggiornamento costante in linea con le sfide della transizione digitale, ecologica e amministrativa.

La direttiva ribadisce che la formazione non può più essere considerata un'attività accessoria, ma deve diventare uno strumento effettivo di crescita professionale, di modernizzazione dei processi amministrativi e di adeguamento ai cambiamenti tecnologici e normativi, integrandosi nei piani strategici di gestione del personale.

A tal fine, essa deve essere programmata e monitorata all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), con un collegamento agli obiettivi di performance e alle strategie di sviluppo delle risorse umane.

La direttiva individua quattro macroaree prioritarie di investimento formativo, strettamente legate agli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR):

- innovazione amministrativa e organizzativa: sviluppo di competenze per la semplificazione delle procedure, la gestione per obiettivi e la valutazione delle performance;
- competenze trasversali (soft skill): leadership, lavoro in team, gestione del cambiamento, comunicazione efficace e adattabilità ai nuovi scenari lavorativi;
- transizione digitale: sviluppo di competenze relative all'uso delle tecnologie, alla sicurezza informatica e all'adozione di strumenti digitali nella gestione amministrativa e nei servizi al cittadino;
- transizione ecologica: formazione su sostenibilità, gestione dell'energia, economia circolare e modelli organizzativi per la riduzione dell'impatto ambientale.

L'Amministrazione comunale, nell'ambito dei propri obiettivi di sviluppo ed ai fini del costante miglioramento dei livelli di produttività, di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa e gestionale, è tenuta quindi ad organizzare iniziative di formazione ed aggiornamento di contenuto generale o su specifiche materie.

I programmi operativi annuali sono definiti dall'Amministrazione in attuazione delle linee di indirizzo generale stabilite con il presente documento, con la contrattazione decentrata e con la normativa di riferimento avanti richiamata, per il cui dettaglio si rinvia a specifico provvedimento dirigenziale "Piano annuale di formazione e programma operativo del personale per l'anno 2026", approvato con determinazione dirigenziale n. 42 di data 20 febbraio 2026.

L'amministrazione si avvarrà della formazione proposta in primis dall'Area Scuola Enti Locali e sistemi di certificazione del Consorzio dei Comuni Trentini, che ha assunto da tempo un ruolo strategico nel supportare gli enti locali nella progettazione e nell'implementazione di percorsi formativi mirati; delle proposte formative di Trentino School of Management (T.S.M.), con cui è stata recentemente approvata una specifica convenzione, nonché di altri enti promotori di iniziative e proposte innovative di alta formazione, soggette a valutazione da parte del dirigente.

Si intende attivare anche la piattaforma dedicata, "Syllabus", messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica, la quale permette di:

- effettuare test di assessment delle competenze per identificare le aree di miglioramento di ciascun dipendente;
- accedere a corsi di formazione personalizzati su temi chiave del PNRR;
- monitorare i progressi formativi e ottenere certificazioni digitali delle competenze acquisite (open badge).

Il programma di formazione del personale deve tenere conto dei seguenti fattori:

- 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.

Si riportano di seguito i dati relativi alla formazione negli anni 2022 – 2023 – 2024 e 2025 (personale coinvolto, ore di formazione, aree tematiche), corredati da una tabella di confronto sul triennio.

Anno 2022

FORMAZIONE ANNO 2022				
Area tematica	DIPENDENTI PARTECIPANTI	ORE DI FORMAZIONE	NUMERO DI CORSI	ORE MEDIE ANNUE DI FORMAZIONE PER DIPENDENTE
ANTICORRUZIONE	81	241,00	1	2,98
SICUREZZA SUL LAVORO	25	145,00	9	5,80
EMAS	18	18,00	1	1,00
ALTRO	184	671,50	40	3,65
TOTALE	308	1075,5	51	3,49
<hr/>				
Tipologia dei corsi "Altro"	DIPENDENTI PARTECIPANTI	ORE DI FORMAZIONE	NUMERO DI CORSI	ORE MEDIE ANNUE DI FORMAZIONE PER DIPENDENTE
Organizzazione e personale	49	136,80	4	2,79
Economico-finanziaria	3	18,50	3	6,17
Giuridico-normativa	12	51,80	10	4,32
Informatica e telematica	23	69,00	1	3,00
Tecnico-specialistica	97	395,40	22	4,08
TOTALE	184	671,5	40	3,65
<hr/>				
MODALITA' DI EROGAZIONE				
IN STREAMING	37			
IN AULA	14			
C/O CANTIERE	0			
TOTALE	51			

Anno 2023

FORMAZIONE ANNO 2023				
Area tematica	DIPENDENTI PARTECIPANTI	ORE DI FORMAZIONE	NUMERO DI CORSI	ORE MEDIE ANNUE DI FORMAZIONE PER DIPENDENTE
ANTICORRUZIONE	2	6,00	1	3,00
SICUREZZA SUL LAVORO	43	172,00	3	4,00
EMAS/AMBIENTE	33	103,00	8	3,12

ALTRO	135	621,50	53	4,60
TOTALE	213	902,5	65	4,24
Tipologia dei corsi "Altro"				
	DIPENDENTI PARTECIPANTI	ORE DI FORMAZIONE	NUMERO DI CORSI	ORE MEDIE ANNUE DI FORMAZIONE PER DIPENDENTE
Organizzazione e personale	2	12,00	2	6,00
Economico-finanziaria	7	14,75	7	2,11
Giuridico-normativa	10	19,25	8	1,93
Informatica e telematica	39	246,00	2	6,31
Tecnico-specialistica	77	329,50	34	4,28
TOTALE	135	621,5	53	4,60
MODALITA' DI EROGAZIONE				
IN STREAMING	35			
IN AULA	30			
C/O CANTIERE	0			
TOTALE	65			

Anno 2024

FORMAZIONE ANNO 2024

Area tematica	DIPENDENTI PARTECIPANTI	ORE DI FORMAZIONE	NUMERO DI CORSI	ORE MEDIE ANNUE DI FORMAZIONE PER DIPENDENTE
ANTICORRUZIONE/PRIVACY/TRASPARENZA	144	315,00	6	2,19
SICUREZZA SUL LAVORO	35	219,50	10	6,27
EMAS/AMBIENTE	63	180,50	5	2,87
ALTRO	247	788,40	70	3,19
TOTALE	489	1503,4	91	3,07

Tipologia dei corsi "Altro"	DIPENDENTI PARTECIPANTI	ORE DI FORMAZIONE	NUMERO DI CORSI	ORE MEDIE ANNUE DI FORMAZIONE PER DIPENDENTE
Organizzazione e personale	11	28,50	3	2,59
Economico-finanziaria	8	23,00	3	2,88
Giuridico-normativa	20	60,45	8	3,02
Informatica e telematica	98	292,25	14	2,98
Tecnico-specialistica	110	384,20	42	3,49
TOTALE	247	788,4	70	3,19

MODALITA' DI EROGAZIONE	
IN STREAMING	47

IN AULA	34
C/O CANTIERE	10
TOTALE	91

Anno 2025

FORMAZIONE ANNO 2025

Area tematica	DIPENDENTI PARTECIPANTI	ORE DI FORMAZIONE	NUMERO DI CORSI	ORE MEDIE ANNUE DI FORMAZIONE PER DIPENDENTE
ANTICORRUZIONE/PRIVACY/ TRASPARENZA	580	646,50	10	1,11
SICUREZZA SUL LAVORO	229	325,50	7	1,42
EMAS/AMBIENTE	10	55,50	6	5,55
ALTRO	653	2.239,20	60	3,43
TOTALE	1472	3266,70	83	2,22

Tipologia dei corsi "Altro"	DIPENDENTI PARTECIPANTI	ORE DI FORMAZIONE	NUMERO DI CORSI	ORE MEDIE ANNUE DI FORMAZIONE PER DIPENDENTE
Organizzazione e personale	120	228,00	3	1,90
Economico-finanziaria	11	69,15	4	6,29
Giuridico-normativa	49	208,75	32	4,26
Informatica e telematica	53	120,00	7	2,26
Tecnico-specialistica	13	54,80	10	4,22
Comunicazione	407	1.558,50	4	3,83
TOTALE	653	2.239,20	60	3,43

MODALITA' DI EROGAZIONE	
IN STREAMING	41
IN AULA	42
C/O CANTIERE	
TOTALE	83

Tabella di confronto trend triennio 21 – 22 -23 – 24 – 25 (esclusa la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro):

ANNO DI RIFERIMENTO	N. DIPENDENTI PARTECIPANTI	N. ORE MEDIE ANNUE DI FORMAZIONE PER DIPENDENTE
2021	100	3,22
2022	283	3,29
2023	170	4,30

2024	454	2,83
2025	1243	2,37

Relativamente agli anni 2024 e 2025, si segnala che sono stati promossi diversi corsi di formazione (in numero maggiore rispetto alla media degli ultimi anni) con il coinvolgimento di un maggior numero di dipendenti. Ciò ha determinato un numero di ore medie annue di formazione in calo rispetto agli anni precedenti. Rilevi inoltre che il dato ore medio annuo pro capite non è stato rapportato nei diversi anni all'orario di lavoro (tempo pieno o part time), né al periodo di servizio prestato nell'anno. Relativamente al 2025 il calcolo rimodulato restituisce un valore di n. 26,60 ore di formazione pro capite.

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Prendendo a riferimento i percorsi formativi degli ultimi anni, l'amministrazione comunale, oltre a garantire la formazione obbligatoria prevista per legge (trasparenza, anticorruzione, etica pubblica, privacy, sicurezza sul lavoro, emas,...), promuoverà l'organizzazione dei seguenti momenti formativi, già calendarizzati:

- corsi rivolti al personale dirigenziale e funzionari incaricati di posizione organizzativa, in convenzione con Trentino School of Management (T.S.M.), selezionati sulla base del calendario annuale 2026;
- progetto formativo denominato "Squadre vincenti" (sempre in collaborazione con T.S.M.), in attuazione dell'azione n. 12 prevista nel piano aziendale "Family Audit" (approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 130 di data 20 agosto 2024), nonché degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro e stress – lavoro correlato (d.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.), che vedrà la partecipazione di tutto il personale al 4° modulo già previsto;

oltre ad altri corsi finalizzati a realizzare i seguenti obiettivi:

- sviluppare, innanzitutto, le competenze di base, comuni a tutti i dipendenti (alfabetizzazione digitale, conoscenza della normativa di riferimento);
- formare il personale neoassunto, con percorsi di inserimento strutturati che comprendano mentoring e accompagnamento al ruolo, al fine di garantire un rapido allineamento alle esigenze delle amministrazioni, attivando ove possibile dei periodi di affiancamento, come consentito dalla normativa vigente;
- sviluppare le competenze manageriali, per il miglioramento organizzativo e la realizzazione delle azioni strategiche;
- aumentare le competenze trasversali per favorire l'integrazione, il lavoro per processi e la collaborazione;
- sviluppare le competenze linguistiche del personale, in particolare di quello dedicato all'attività di sportello al cittadino;
- aggiornare e potenziare le competenze di tipo giuridico, con particolare attenzione al diritto amministrativo, alla normativa sugli appalti e contratti, al diritto del lavoro e della previdenza sociale, alla normativa fiscale e tributaria, al codice dell'amministrazione digitale;
- garantire le competenze in materia di gestione e valutazione delle performance;
- aggiornare e potenziare le competenze tecniche specifiche dei diversi ambiti professionali dei Servizi comunali al fine di incrementare le conoscenze e le capacità del personale, dalla formazione specifica di settore all'aggiornamento sull'utilizzo di procedure e applicativi in uso;
- garantire una conoscenza intermedia-avanzata dei programmi informatici e dei programmi per la raccolta ed elaborazione dei dati;
- garantire la conoscenza dei sistemi multimediali/ipertesti, l'uso dei social, la programmazione web, la gestione dei data base relazionali;
- migliorare la comunicazione istituzionale con gli utenti;
- garantire la formazione in materia di benessere, pari opportunità e welfare al fine di diffondere una cultura innovativa per il miglioramento dello stile di vita lavorativa, della conciliazione dei tempi di vita-lavoro e della valorizzazione delle differenze di genere.

In linea con quanto contenuto nella programmazione di governo, l'amministrazione comunale intende attivare

nel corso del 2026 un percorso di affiancamento formativo personalizzato a supporto dello sviluppo organizzativo del Comune di Arco, inteso non solo come insieme di interventi strutturali o procedurali che si riterrà opportuno introdurre, ma come processo culturale che coinvolge persone, ruoli, relazioni e modalità di lavoro, e che richiede consapevolezza, partecipazione e responsabilità diffusa.

Quanto dianzi indicato costituisce una prima macroprogrammazione per il 2026, che vedrà un progressivo aggiornamento e microprogettazione di dettaglio in corso d'anno ed in particolare sugli aggiornamenti successivi, partendo dalla mappatura e analisi delle competenze interne e dalla rilevazione dei fabbisogni, nella prospettiva di un rafforzamento della struttura con competenze trasversali e alte specializzazioni, anche disegnando percorsi di crescita e sviluppo professionale diversificati in ottica di attrattività, retention e incentivo alle performance individuali.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative:

Si riporta di seguito la spesa sostenuta nel triennio 2022 – 2026 per corsi di formazione, per i quali ci si avvale in via prioritaria dell'attività del Consorzio dei Comuni Trentini e della Provincia Autonoma di Trento, ma anche aderendo a proposte formative che pervengono al Comune da parte di enti diversi e ritenute necessarie in relazione agli argomenti trattati. Si evidenzia, al proposito, che nel corso del 2023, la Giunta comunale ha approvato una convenzione con Trentino School of management, scuola di alta formazione costituita da Provincia autonoma di Trento, Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol e Università di Trento, che si occupa della progettazione e gestione di progetti formativi e di attività di ricerca/intervento rivolti al personale dei Soci, degli Enti strumentali della Provincia autonoma di Trento, del Consiglio provinciale e delle altre Società o Enti convenzionati (giusta deliberazione giunta n. 107 di data 01/08/2023), con la finalità di fornire ulteriore formazione e aggiornamento al personale.

Inoltre, per quanto riguarda la formazione erogata l'ufficio ha valutato necessario procedere alla progettazione e realizzazione di interventi formativi per il ruolo (dirigenti/capoufficio/segreterie dei Servizi/addetti front office) creando percorsi pensati per la realtà di Arco. Si cercherà di sollecitare l'auto somministrazione dei corsi on line sulle competenze digitali proposti del Dipartimento della Funzione Pubblica, oltre all'utilizzo della piattaforma Syllabus, come avanti precisato.

Questa attività di formazione specifica, se possibile, dovrà via via introdurre modelli formativi non basati esclusivamente sulla formazione in presenza e sulle classiche slides. Non si tratta solo di cambiare lo strumento con cui si fa formazione ma di cambiare la formazione riprogettandone i contenuti. L'esperienza ha dimostrato che bisogna pensare di acquisire nuove modalità didattiche attraverso nuove piattaforme che oltre all'aula e/o formazione on line, facciano ricorso anche al microlearning (formazione costante ma parcellizzata e di breve durata es. video/podcast fruibili in pochi minuti), a nuovi materiali formativi più intuitivi, coinvolgenti e facili da usare (es. videopillole, videotutorial), con particolare attenzione al ruolo del formatore e ai tempi della formazione.

Spesa sostenuta per corsi di formazione:

La presente sezione ha la finalità di restituire alcuni dati sulle attività svolte nel periodo 2022 – 2025 per ciò che riguarda i costi sostenuti così da monitorare nel tempo i trend di spesa;

- individuazione delle direttrici che dovrebbero orientare la formazione nei prossimi anni;
- individuazione dei fabbisogni formativi 2026.

SPESA PER FORMAZIONE DEL PERSONALE					
CAP.	OGGETTO	2022	2023	2024	2025
2755	formazione del personale	3.610,65	6.648,01	9.375,15	45.535,30

2756	formazione in materia di sicurezza sul lavoro (extra piano in gara)	237,00	1.073,40	1.523,96	2.832,00
477	formazione custodi forestali	188,00	786,00	226,00	0,00
	totale	4.035,65	8.507,41	11.125,11	48.367,30

Si precisa che i costi relativi ai corsi in materia di sicurezza sul lavoro sono compresi per la loro quasi totalità tra gli oneri relativi all'appalto di gestione della sicurezza, verifiche e formazione.

Si evidenzia che nella spesa 2025 sono compresi i seguenti percorsi: formazione "Squadre vincenti", a cura di Tsm e percorso "analisi clima organizzativo" promosso dall'amministrazione comunale.

4. MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO INTEGRATO DEL PIAO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi. Il processo di monitoraggio fa parte del più ampio processo di Pianificazione, Programmazione e Controllo, che mira a tradurre la strategia dell'amministrazione in azioni operative, attraverso la definizione e l'assegnazione di obiettivi gestionali, risorse umane e finanziarie (budget).

Lo stesso, in logiche incrementalì, sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le indicazioni di ANAC relativamente al monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Il processo di monitoraggio si articola in due momenti ben specifici:

- la misurazione volta a identificare e quantificare i risultati ottenuti dall'amministrazione tramite indicatori, tenendo conto degli obiettivi, delle attività da svolgere, delle risorse utilizzate e dei prodotti e degli impatti.
- il monitoraggio vero e proprio, consistente in un confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, al fine di incorporare le informazioni nel processo decisionale e di effettuare eventuali interventi correttivi.

In merito va distinto quello che è il monitoraggio di primo livello che deve essere attuato in autovalutazione da parte dei referenti (se previsti) o dai responsabili delle aree della struttura organizzativa che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. In autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello è chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

Il monitoraggio di secondo livello invece deve essere realizzato sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, fermo restando che in amministrazioni particolarmente complesse o con scarse risorse, il monitoraggio di secondo livello può essere effettuato, come sarà per Arco, attraverso campionamento delle misure da sottoporre a verifica, con obbligo di fornire adeguata motivazione della scelta effettuata e delle modalità di campionamento utilizzate (di "tipo statistico" oppure può essere "ragionato").

Dovendo ragionare in ottica di miglioramento delle attività descritte al fine di renderle più significative si prevede di arrivare nel tempo a implementare un applicativo che permetta ai Responsabili di inserire in un'unica interfaccia sia l'avanzamento dei target di performance che l'attuazione delle misure di prevenzione con allineamento delle scadenze di monitoraggio intermedio della performance con le finestre di verifica delle misure di prevenzione della corruzione.

4.2 MONITORAGGIO SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” sarà effettuato dal tramite verifica a cascata delle attività ricomprese in ciascun ambito con il coinvolgimento del Segretario generale e dei Dirigenti responsabili di Area, con onere per gli stessi di introdurre nel tempo sistemi applicativi che facilitino il lavoro e rendano realmente valutabili, in forma comparata, i relativi dati. Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati, rilevando:

- a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
- b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
- c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo con proposta di aggiornamento delle tempistiche.

2. Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

La previsione 2025 è che il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione sia effettuato per le seguenti Sezioni in modalità primo livello.

Il monitoraggio della performance - descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell'output in termini di efficacia quantitativa, secondo tempi e fasi indicate. Il monitoraggio viene effettuato dal Nucleo di Valutazione, il quale esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune per le figure dirigenziali. Del pari si procederà portando avanti l'azione di esame di tutte le Aree, sulla base delle indicazioni-motivazioni fornite dai Dirigenti, con restituzione di report per ogni obiettivo/attività e successiva sua condivisione con i valutati. I criteri per la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi delle aree e dell'ente nel suo complesso sono dettagliati nel vigente sistema di misurazione e valutazione della performance e nelle norme contrattuali. Si ipotizza che nel corso di qualche anno si possa concludere il monitoraggio con l'adozione della “Relazione sulle Performance” ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 150/2009, validata dal Nucleo, termine 30 giugno di ogni anno.

Soddisfazione degli utenti - La performance organizzativa viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/ percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti. Si colloca in tale ambito il riferimento anche alle Linee guida n. 4 del Dipartimento della funzione pubblica sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche. Il D.Lgs. n. 74/2017, modificando il D.Lgs. n. 150/2009, ha infatti inteso rafforzare il ruolo dei cittadini e degli utenti dei servizi pubblici nel ciclo di gestione della performance. Le indagini di customer satisfaction, nel ciclo di misurazione della performance, sono finalizzate a rilevare i risultati dell'amministrazione nell'ottica dell'efficacia soggettiva in relazione ai servizi valutati. Il monitoraggio è stato avviato nel 2023 con la somministrazione di un questionario afferente i servizi all'infanzia, per poi essere ripetuta, l'indagine, a cadenza biennale così da rendere comparabili e quindi più significativi i dati. Detta attività di verifica verrà intervallata sempre a cadenza biennale con analogo attività di verifica-indagine che dovrà interessare il livello di soddisfazione dei servizi afferenti l'edilizia.

Per tutti i settori dovranno costituire interventi di miglioramento una evoluzione degli indicatori da puramente quantitativi a qualitativi/economici.

4.3 MONITORAGGIO SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Con l'approvazione del PIAO tutti i Dirigenti e le P.O. sono tenuti all'esecuzione delle misure programmate di rispettiva competenza. Costituirà loro onere rendicontare direttamente la realizzazione delle misure programmate, in primis eventuali scostamenti. In tale senso si controllerà a campione la corretta osservanza delle previsioni contenute nelle misure programmate, ciò con riferimento ai processi caratterizzati da un indice di rischio alto e medio-alto. Le modalità di svolgimento dei controlli avverranno mediante acquisizione, presso le strutture comunali competenti ed in contraddittorio con le stesse, di ogni documentazione e informazione eventualmente necessaria alla verifica dell'effettiva attuazione delle azioni. Gli esiti dei controlli saranno oggetto di rendicontazione in apposita relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nella quale sono individuate le eventuali necessarie azioni correttive. La relazione sarà comunicata al Nucleo interno di valutazione e pubblicata sul sito internet comunale.

Dovendo necessariamente pensare ad un sistema evolutivo della gestione del rischio del Comune di Arco, si opererà perché la prevenzione si trasformi progressivamente da 'onere documentale' a 'intelligence amministrativa'. L'allineamento dei processi sarà garantito da un sistema di feedback continuo: ogni criticità rilevata in fase di performance diventa input immediato per l'aggiornamento della mappatura dei rischi.

4.4 Monitoraggio sugli adempimenti di trasparenza

L'attività di monitoraggio deve esprimersi all'interno delle direttive normative dettate dal D.Lgs. n. 33/2013, dalla L.R. n. 10/2014, nonché dalle ulteriori disposizioni di settore e dagli atti di regolazione dell'ANAC.

Come noto, la disciplina nazionale in materia di trasparenza non trova piena e diretta applicazione nell'ordinamento degli enti locali della Regione Trentino-Alto Adige, essendo stata recepita e adattata con la L.R. n. 10/2014, che ha adeguato l'ordinamento locale agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni previsti dalla normativa statale. Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, la trasparenza è da intendersi come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, finalizzata a tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione e favorire forme diffuse di controllo sull'azione amministrativa e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

A seguito dell'introduzione del PIAO, il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si è ulteriormente arricchito con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico.

Attualmente, in continuità con quanto previsto dai previgenti PTPCT, gli esiti dell'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza sono rendicontati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza attraverso la resa, unitamente agli OIV, della annuale relazione da rendersi ad ANAC. Eventuali significative mancanze dovranno essere comunicate alla Giunta.

Tale documento di verifica costituisce anche lo strumento per proporre eventuali ulteriori strumenti e misure organizzative da adottare per migliorare le modalità di attuazione degli obblighi di pubblicazione ovvero per superare le eventuali criticità attuative che si dovessero riscontrare. Si vuole in tale contesto, richiamare il fatto che il puntuale rispetto degli obblighi ed adempimenti previsti in materia di trasparenza rappresenta un fattore nella valutazione delle prestazioni dirigenziali correlato alla responsabilità del Dirigente della struttura che ne cura la pubblicazione. Nell'ambito dell'obiettivo gestionale di dette attività costituirà onere il mantenere alto il livello di informatizzazione delle azioni a corredo assicurando la messa a disposizione di software che favoriscano l'alimentazione automatica e tempestiva delle varie sezioni.

Rilevi in merito come il Comune di Arco si è dotato da tempo, attraverso una precisa definizione della rappresentazione dei flussi informativi necessari a garantire la trasmissione e la pubblicazione dei dati, di un sistema di implementazione automatica delle informazioni dovute per legge.

Le P.O. per i rispettivi uffici, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, ai sensi dell'art. 43, comma 3 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33,

come recepito dall'ordinamento locale dalla L.R. n. 10/2014.

Con deliberazione n. 495 di data 25 settembre 2024, come modificata e integrata dal successivo provvedimento n. 481 del 3 dicembre 2025, ANAC oltre ad approvare nuovi schemi obbligatori per la pubblicazione delle informazioni di legge, ha pure statuito in ordine ai requisiti necessari di qualità del dato e, unitamente a ciò, in ordine alla codifica di una procedura di validazione.

Ai fini della corretta strutturazione del presente piano operativo, si adottano i seguenti criteri organizzativi introducendo una fase di verifica propedeutica alla pubblicazione stessa:

- separazione dei ruoli: al fine di garantire la necessaria distinzione tra il soggetto tenuto agli adempimenti di pubblicazione e il Segretario comunale, quale RPCT incaricato del monitoraggio, la responsabilità dell'elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente", anche per le materie di diretta competenza del Segretario stesso e dei Dirigenti, è attribuita alle figure assegnatarie di Posizione Organizzativa per i rispettivi uffici;
- termini di pubblicazione: l'Ente rispetta le scadenze espressamente previste dalla normativa e, nei casi in cui il D.Lgs. n. 33/2013 non indichi termini specifici, li definisce secondo criteri di ragionevolezza e sostenibilità, assicurando comunque la continuità e il regolare aggiornamento dei dati;
- validazione: prima della pubblicazione, i dati sono sottoposti a verifica volta ad accertarne la corrispondenza ai requisiti di qualità previsti dalla normativa (integrità, completezza, tempestività, aggiornamento, comprensibilità, accessibilità, conformità agli originali e riservatezza). Nei casi in cui i ruoli di elaborazione, trasmissione e pubblicazione coincidano in capo al medesimo soggetto, la validazione si considera assolta mediante l'atto stesso di trasmissione e/o pubblicazione, come consentito dalle indicazioni operative di ANAC. Nei casi in cui tali ruoli siano invece distribuiti tra soggetti diversi, la verifica è effettuata formalmente dal soggetto responsabile della elaborazione/trasmissione prima di procedere alla pubblicazione;
- monitoraggio: il Segretario comunale, in qualità di RPCT, verifica con cadenza periodica, nelle forme anzidette, il rispetto degli obblighi di pubblicazione, rilevando eventuali omissioni o ritardi e adottando le conseguenti misure correttive.

Come previsto dall'Allegato 4 alla deliberazione ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 (modificata dalla delibera n. 481 del 3 dicembre 2025), la validazione passa attraverso la codifica dei flussi interni che garantisca la qualità, completezza e conformità dei dati, anche in presenza di soggetti distinti per elaborazione/trasmissione e pubblicazione. Tale protocollo operativo viene definito come segue:

Procedura di validazione articolata in tre fasi sequenziali che garantiscono la tracciabilità del dato dall'origine alla pubblicazione sul portale "Amministrazione Trasparente".

FASE 1: Elaborazione e Predisposizione (Istruttore/Addetto)

- Azione: Raccolta dei dati o dei documenti oggetto di pubblicazione.
- Verifica Tecnica: Conversione dei file in formato aperto e ricercabile (es. PDF/A, CSV, XML).
- Protezione Dati: Oscuramento dei dati personali non pertinenti o sensibili (ai sensi del Regolamento GDPR).

FASE 2: Validazione (assegnatario di P.O.)

Il Responsabile dell'Area verifica la qualità del contenuto. In questa fase si applica il principio di semplificazione:

1. Validazione Implicita (Documenti Firmati):

- Se l'atto (Determina, Decreto, Bando) è già firmato digitalmente dal Responsabile, la validazione si considera assorbita dalla firma.
- Procedura: Invio diretto all'ufficio pubblicatore.

2. Validazione Esplicita (Dati e Tabelle):

- Se il dato è un file non firmato (es. tabella Excel delle assenze o dei premi), il Responsabile deve validarlo formalmente.
- Procedura: Invio tramite mail/protocollo interno contenente la clausola standard:

"Si valida il flusso dati allegato ai sensi della Delibera ANAC 495/2024, attestandone la completezza e la conformità agli atti d'ufficio."

FASE 3: Pubblicazione (Ufficio Trasparenza/SIT)

- Controllo Formale: L'addetto alla pubblicazione verifica la presenza della firma digitale o della clausola di validazione.
- Caricamento: Inserimento del dato nella sezione corretta del portale istituzionale.
- Tempistica: La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, salvo diversa previsione normativa, entro il termine massimo di 30 giorni lavorativi dalla ricezione del dato validato (tempestiva ex art. 8, comma 3 del D.Lgs. 33/2013).

Sul fronte degli aggiornamenti in materia di trasparenza, con deliberazione n. 495 del 25 settembre 2024 ANAC ha approvato i primi tre nuovi schemi obbligatori di pubblicazione, successivamente aggiornati con delibera n. 481 del 3 dicembre 2025, relativi alle seguenti sottosezioni della sezione, "Amministrazione Trasparente":

- Pagamenti dell'amministrazione/Dati sui pagamenti (art. 4-bis, D.Lgs. n. 33/2013);
- Organizzazione/Articolazione degli uffici (art. 13, D.Lgs. n. 33/2013);
- Controlli e rilievi sull'amministrazione, nelle sottosezioni relative agli organismi di valutazione, agli organi di revisione amministrativa e contabile e alla Corte dei conti (art. 31, D.Lgs. n. 33/2013).

I nuovi schemi, che definiscono in modo puntuale formato, contenuti e frequenza di aggiornamento delle informazioni da pubblicare, con l'obiettivo di uniformare le modalità di pubblicazione tra le diverse amministrazioni e semplificare la consultazione da parte dei cittadini, modelli già inseriti nella piattaforma informatica in uso a decorrere dal 22 gennaio 2026, adeguando le pubblicazioni nelle sottosezioni interessate ai formati, ai contenuti e alle frequenze di aggiornamento definiti da ANAC.

L'attività di pubblicazione dei dati avviene nel rispetto dei principi in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento (UE) 2016/679, con particolare riferimento ai principi di liceità, minimizzazione, esattezza e riservatezza.

In un'ottica di costante miglioramento, l'Ente persegue il consolidamento di un elevato livello di integrazione sistemica tra i gestionali e il portale della trasparenza. Tale misura è finalizzata a stabilizzare la pubblicazione automatica dei dati relativi ai pagamenti (ex art. 4-bis D.Lgs. 33/2013), garantendo la tempestività dell'adempimento ed eliminando alla radice il rischio di omissioni o errori materiali derivanti dall'intervento umano.

Allegato deliberazione giuntale n. __ dd. __/0_/2026

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DIRIGENZIALI
SCHEDA DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2026

FATTORE OBIETTIVI	PESO 60
FATTORE CAPACITÀ/COMPETENZE	PESO 40 (max 40%)

SCHEDA DA CONSEGNARE AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

DIRIGENTE: CARMELO CAPIZZI

AREA: TECNICA

OBIETTIVI SOGGETTI A VALUTAZIONE	PESO %	Indicatori	Valore atteso al 31 dicembre
<p><u>Di miglioramento</u></p> <p><i>descrizione:</i></p> <p><i>Garantire la trasmissione completa, corretta e puntuale al Servizio Finanziario di tutti i dati, le previsioni di entrata e di spesa, nonché ogni altra informazione richiesta per la predisposizione del Bilancio tecnico di Previsione, nel rispetto delle scadenze formalmente comunicate.</i></p> <p><i>Interoperabilità con il Servizio Finanziario.</i></p> <p><i>L'obiettivo è finalizzato a:</i></p> <p>1 - <i>garantire il rispetto delle scadenze di legge per l'approvazione del Bilancio di Previsione;</i></p> <p>- <i>assicurare una programmazione economico-finanziaria attendibile e coerente con gli obiettivi dell'Ente;</i></p> <p>- <i>ridurre ritardi e migliorare la qualità dei dati trasmessi;</i></p> <p>- <i>favorire il coordinamento tra Servizi e Settore Finanziario, promuovendo una gestione integrata delle risorse;</i></p> <p>- <i>responsabilizzare i responsabili di servizio nella fase programmatica, quale momento strategico dell'azione amministrativa superando la logica dell'adempimento meramente formale.</i></p>	30%	<p>Completezza e correttezza dei dati trasmessi al Servizio Finanziario</p> <p>Rispetto delle scadenze formalmente comunicate</p> <p>Assenza di rilievi o richieste di integrazione significative da parte del Servizio Finanziario</p>	<p>Entro le scadenze comunicate dal Servizio Finanziario:</p> <p>Trasmissione completa di tutti i dati richiesti</p> <p>Nessun ritardo nella trasmissione delle informazioni</p> <p>Eventuali richieste di integrazione evase entro 5 giorni lavorativi</p>
<p>2 <u>Di progetto:</u></p> <p><i>Implementazione e messa a regime della piattaforma di project management OpenProject Enterprise Cloud per la gestione coordinata, almeno inizialmente, dei progetti di OO.PP. dell'Ente.</i></p> <p><i>L'obiettivo prevede la piena messa in esercizio della piattaforma OpenProject Enterprise Cloud, quale strumento trasversale di pianificazione,</i></p>		<p>1. Piattaforma configurata e operativa, con struttura di progetto, workflow e template</p>	<p>Entro giugno 2026:</p> <p>Piattaforma configurata (struttura, ruoli, template).</p> <p>Almeno 5 progetti di opere pubbliche caricati con cronoprogramma e referenti</p>

<p><i>monitoraggio e rendicontazione, almeno inizialmente, dei progetti di OO.PP.. L'implementazione persegue le seguenti finalità: assicurare una gestione strutturata e tracciabile dei progetti, consentire la condivisione in tempo reale dello stato di avanzamento con i dirigenti e gli amministratori, e migliorare il coordinamento inter-settoriale. In particolare, l'obiettivo si articola nelle seguenti linee di attività:</i></p> <p><i>(1) Configurazione operativa della piattaforma: definizione della struttura di progetto (fasi, attività, milestone), dei workflow, dei ruoli e dei permessi di accesso, dei campi personalizzati e dei modelli (template) per le opere pubbliche ed, eventualmente, per altre tipologie di attività dell'Ente;</i></p> <p><i>(2) Caricamento e gestione a regime dei progetti dell'Area Tecnica: inserimento dei progetti di opere pubbliche in corso e in programmazione, con cronoprogramma, assegnazione referenti, aggiornamento periodico dell'avanzamento e gestione delle dipendenze tra fasi;</i></p> <p><i>(3) Attivazione degli accessi e condivisione con i dirigenti delle altre aree e con gli assessori di riferimento, anche in modalità di sola consultazione, attraverso i cruscotti sintetici (dashboard) e le viste di progetto;</i></p> <p><i>(4) Sperimentazione dell'estrazione e dell'interoperabilità dei dati: predisposizione di procedure di esportazione dei dati di progetto per l'alimentazione delle banche dati e degli osservatori provinciali (SICOPAT), anche attraverso l'interfacciamento con fogli di calcolo o strumenti intermedi;</i></p> <p><i>(5) Predisposizione della documentazione operativa (guide utente, procedure d'uso, template di progetto) e svolgimento di almeno un momento formativo/informativo rivolto ai colleghi dirigenti e al personale coinvolto per favorire l'adozione effettiva dello strumento.</i></p>	<p>70%</p>	<p>definiti.</p> <p>2. Progetti dell'Area Tecnica caricati e gestiti attivamente sulla piattaforma con aggiornamento periodico.</p> <p>3. Accessi attivati per i dirigenti e gli assessori di riferimento; cruscotti di monitoraggio accessibili e consultati.</p> <p>4. Procedura di estrazione dati predisposta e testata per almeno un flusso informativo verso banche dati provinciali.</p> <p>5. Documentazione operativa prodotta e resa disponibile; attività formativa svolta e documentata.</p>	<p>assegnati.</p> <p>Entro settembre 2026: Accessi attivati per dirigenti/assessori con possibilità di consultazione autonoma. Aggiornamento periodico dei progetti in corso avviato. Prima sperimentazione di estrazione dati verso formato utile per SICOPAT.</p> <p>Entro dicembre 2026: Completamento di tutte le linee di attività previste. Documentazione operativa e guide utente disponibili. Almeno un incontro formativo svolto con colleghi dirigenti e/o personale. Relazione conclusiva sullo stato di implementazione e sulle prospettive di estensione alle altre aree.</p>
---	------------	--	---

Data
02/03/2026

Il Sindaco
f.to - Avv. Arianna Fiorio -

Il dirigente dell'area tecnica
f.to - Arch. Carmelo Capizzi -

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DIRIGENZIALI
SCHEDA DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2026

FATTORE OBIETTIVI	PESO 60
FATTORE CAPACITÀ/COMPETENZE	PESO 40 (max 40%)

SCHEDA DA CONSEGNARE AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

DIRIGENTE: LUCA CIVETTINI

AREA: AMM.VA-FINANZIARIA

OBIETTIVI SOGGETTI A VALUTAZIONE	PESO %	Indicatori	Valore atteso al 31 dicembre
<p><i>Qualitativo:</i> Inviare la documentazione e coordinare la raccolta dei flussi informativi necessari da parte di tutti i Servizi comunali al fine di predisporre tutti gli strumenti di programmazione con l'obiettivo di consentire l'approvazione definitiva da parte del Consiglio comunale del bilancio di previsione 2027/2029 entro il 31/12/2026.</p>	100	<ul style="list-style-type: none"> • invio, nelle varie fasi, della documentazione necessaria ai Servizi comunali entro 15 giorni dalla scadenza della riconsegna; • approvazione schema DUP 2027/2029 entro il 31/07/2026; • deposito ai Consiglieri schema DUP 2027/2029 entro il 10/08/2026; • richiesta parere Collegio dei Revisori sullo schema DUP 2027/2029 entro il 10/08/2026; • approvazione DUP 2027/2029 entro il 15/09/2026; • approvazione schema bilancio e aggiornamento DUP 2027/2029 entro il 10/12/2026; • deposito ai Consiglieri schema bilancio 2027/2029 entro il 15/12/2026; • richiesta parere Collegio dei Revisori sullo schema bilancio 2027/2029 entro il 15/12/2026; • deposito atti del bilancio di previsione 2027/2029 entro il 25/12/2026. 	approvazione del bilancio di previsione 2027/2029

Arco, febbraio 2026

La Sindaca
f.to avv. Arianna Fiorio

Il dirigente dell'Area Amministrativa-Finanziaria
f.to dott. Luca Civettini

**OBIETTIVI AFFERENTI I FUNZIONARI INCARICATI
DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
ANNO 2026**

Obiettivi relativi al funzionario amministrativo
BERTAMINI GIOVANNA

DIRIGENTE DI RIFERIMENTO: dott. Giorgio Osele

OBIETTIVI SOGGETTI A VALUTAZIONE	PESATURA DELL'OBIETTIVO ASSEGNATA DAL DIRIGENTE (punteggio complessivo totale degli obiettivi da un minimo di 40 a un massimo di 60/100)	RISULTATI E IMPATTO ATTESO
<p>1. <u>Oggetto dell'obiettivo:</u></p> <p>- Di progetto o di sviluppo - descrizione: A seguito della sottoscrizione del Nuovo Ordinamento Professionale (N.O.P.) del personale non dirigenziale del Comparto autonomie locali in data 12 gennaio 2026 (rif. Giunta comunale n. 13 di data 10/02/2026), le amministrazioni devono provvedere, entro il termine di 13 mesi (definito nella circolare del Consorzio dei Comuni di data 19/03/2026 ns. prot.n. 9520/26), alla modifica della propria documentazione interna (regolamenti organici e relativi allegati, dotazione organica, pianta organica, documenti di programmazione), in modo da rispecchiare il nuovo sistema di classificazione..</p> <p>L'obiettivo specifico consiste nell'aggiornamento del Regolamento organico e relativi allegati per le disposizioni sulle quali il nuovo ordinamento va ad incidere, quale fase propedeutica alla revisione coordinata degli ulteriori documenti organizzativi. La tempistica è individuata nel 31 dicembre 2026, termine anticipato rispetto alla scadenza prevista (13 mesi).</p> <p>L'attività prevede: Analisi normativa e contrattuale - Esame del N.O.P. e delle disposizioni applicative - Individuazione degli impatti su profili professionali, aree e livelli; Mappatura dell'assetto attuale - Ricognizione di regolamento organico vigente e allegati - Analisi della dotazione organica e della pianta organica esistente - Rilevazione delle difformità rispetto al nuovo sistema Definizione del nuovo sistema di classificazione interno e redazione delle modifiche regolamentari - Allineamento delle posizioni esistenti al nuovo ordinamento - Aggiornamento del Regolamento organico - Revisione degli allegati (dotazione organica, tabella titoli di accesso dall'esterno) Condivisione e validazione interna e approvazione formale - Confronto con Segretario e dirigenti - Eventuale informativa/concertazione sindacale - Revisione finale - Predisposizione proposta di deliberazione - Approvazione in Consiglio</p>	60%	<p>Risultati attesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - completezza e aggiornamento documentale; - coerenza normativa; - rispetto delle tempistiche.

1.	<i>Indicatore dell'obiettivo (unità di misurazione, valore atteso nel periodo e/o cronoprogramma):</i>												
	a) e/o:												
	b) cronoprogramma:												
	DESCRIZIONE FASI:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Analisi normativa e contrattuale							X					
	Mappatura assetto attuale								X				
	Definizione del nuovo sistema di classificazione interno e redazione delle modifiche regolamentari										X		
	Condivisione e validazione interna e approvazione formale												X

OBIETTIVI SOGGETTI A VALUTAZIONE		PESATURA DELL'OBIETTIVO ASSEGNATA DAL DIRIGENTE (punteggio complessivo totale degli obiettivi da un minimo di 40 a un massimo di 60/100)	RISULTATI E IMPATTO ATTESO
2.	<p><i>Oggetto dell'obiettivo:</i></p> <p>- Di miglioramento - descrizione: Garantire la trasmissione completa, corretta e puntuale al Servizio Finanziario di tutti i flussi informativi, delle previsioni di entrata e di spesa, nonché di ogni altro elemento istruttorio necessario per la predisposizione del Bilancio tecnico di Previsione, nel rispetto del cronoprogramma formalmente comunicato.</p> <p><u>Interoperabilità con il Servizio Finanziario.</u></p> <p>L'obiettivo è finalizzato a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire il rispetto delle scadenze di legge per l'approvazione del Bilancio di Previsione; - assicurare una programmazione economico-finanziaria attendibile e coerente con gli obiettivi dell'Ente; - ridurre ritardi e migliorare la qualità dei dati trasmessi; - favorire il coordinamento tra Servizi e Settore Finanziario, promuovendo una gestione integrata delle risorse; - responsabilizzare i responsabili di servizio nella fase programmatoria, quale momento strategico dell'azione amministrativa superando la logica dell'adempimento meramente formale. 	40%	<p>Risultati attesi:</p> <p>(Output – Il "Cosa")</p> <ul style="list-style-type: none"> - trasmissione dei dati entro le scadenze comunicate (100% rispetto delle tempistiche), previo confronto preventivo con il servizio finanziario in caso di eventuali criticità <p>(Outcome – Il "Valore Pubblico")</p> <ul style="list-style-type: none"> - miglioramento della qualità programmatoria rispetto all'anno precedente - prevenire l'esercizio provvisorio, garantendo la piena capacità di spesa dell'Ente.

2.	<i>Indicatore dell'obiettivo (unità di misurazione, valore atteso nel periodo e/o cronoprogramma):</i>												
	a) predisposizione di un cronoprogramma interno per la raccolta e la consegna dei dati entro la scadenza ufficiale (percentuale di rispetto delle scadenze = 100%, come pieno raggiungimento dell'obiettivo).												
	e/o:												
	b) cronoprogramma:												
	DESCRIZIONE FASI:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Programmazione (predisposizione DUP)						X	X					
	Istruttoria e di programmazione (ricognitoria post DUP)								X		X		
	Redazione schema di bilancio										X	X	
	Pareri, pubblicistica e di approvazione											X	X

**OBIETTIVI AFFERENTI I FUNZIONARI INCARICATI
DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
ANNO 2026**

Obiettivi relativi al funzionario informatico DANIELE LO RE

DIRIGENTE DI RIFERIMENTO: Dott. Giorgio Osele

OBIETTIVI SOGGETTI A VALUTAZIONE	PESATURA DELL'OBIETTIVO ASSEGNATA DAL DIRIGENTE (punteggio complessivo totale degli obiettivi da un minimo di 40 a un massimo di 60/100)	RISULTATI E IMPATTO ATTESO Target
<p><u>Oggetto dell'obiettivo di progetto:</u></p> <p>Fornitura, installazione e configurazione nuova centrale telefonica VOIP in cloud per favorire lo smart working e la gestione delle telefonate in entrata ed in uscita su device di tipo diverso: telefono tradizionale, PC, cellulare e tablet.</p> <p>Interoperabilità: dipendenti e amministratori del comune di Arco</p>	80 %	<p>Verifica ed individuazione della della solazione tecnica più idonea e performante presente nel Mercato Elettronico Nozionale</p> <p>Analisi e riduzione dei costi annuali di esercizio almeno del 20%</p> <p>Messa in linea di una nuova centrale telefonica VOIP in cloud,</p>
<p><u>Indicatore dell'obiettivo (unità di misurazione, valore atteso nel periodo e/o cronoprogramma):</u></p> <p>Il Comune di Arco utilizza dall'anno 2000 una centrale telefonica Omnitel PCX ch�� �� stata nel tempo aggiornata, con oltre 100 interni e 30 canali VoIP: collegata a diverse sedi sul territorio, tramite alveoli remotizzati, ponte radio (in sostituzione con fibra) e tratti in fibra ottica. L'infrastruttura, ormai obsoleta, non �� pi�� adeguata alle esigenze attuali. Nel 2023 �� stata avviata un'analisi per adottare una nuova soluzione tecnologica pi�� moderna, sicura e performante, in grado di supportare anche lo smart working e l'uso di dispositivi di tipo diverso.</p> <p>Le Convenzioni nazionali Consip "AQ Centrali Telefoniche 9 – CT9" consentono, (se ben dimensionate) alla Pubblica Amministrazione, di superare i limiti dei centralini tradizionali, spostando l'infrastruttura telefonica su piattaforme esterne scalabili e sicure. Questo riduce i costi di hardware e manutenzione, garantisce aggiornamenti continui e assicura maggiore affidabilit�� grazie a sistemi ridondati e backup automatici.</p> <p>Dal punto di vista organizzativo, facilita lo smart working e la gestione di sedi distaccate, perch�� numeri e funzionalit�� sono accessibili da qualsiasi postazione connessa. Inoltre, migliora il servizio al cittadino attraverso funzionalit�� evolute come instradamento intelligente delle chiamate e il monitoraggio delle performance. In sintesi, il cloud rende il sistema telefonico della PA pi�� flessibile, sicuro ed efficiente, riducendo i costi telefonici, i canoni, le assistenze (almeno del 20%) supportando il percorso di digitalizzazione intrapreso dal comune di Arco.</p>		

OBIETTIVI SOGGETTI A VALUTAZIONE	PESATURA DELL'OBIETTIVO ASSEGNATA DAL DIRIGENTE (punteggio complessivo totale degli obiettivi da un minimo di 40 a un massimo di 60/100)	RISULTATI E IMPATTO ATTESO										
<p>2. <i>Oggetto dell'obiettivo:</i></p> <p>- Di miglioramento - descrizione: Garantire la trasmissione completa, corretta e puntuale al Servizio Finanziario di tutti i flussi informativi, delle previsioni di entrata e di spesa, nonché di ogni altro elemento istruttorio necessario per la predisposizione del Bilancio tecnico di Previsione, nel rispetto del cronoprogramma formalmente comunicato.</p> <p><u>Interoperabilità con il Servizio Finanziario.</u></p> <p>L'obiettivo è finalizzato a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire il rispetto delle scadenze di legge per l'approvazione del Bilancio di Previsione; - assicurare una programmazione economico-finanziaria attendibile e coerente con gli obiettivi dell'Ente; - ridurre ritardi e migliorare la qualità dei dati trasmessi; - favorire il coordinamento tra Servizi e Settore Finanziario, promuovendo una gestione integrata delle risorse; - <i>responsabilizzare i responsabili di servizio nella fase programmatica, quale momento strategico dell'azione amministrativa superando la logica dell'adempimento meramente formale.</i> 	20%	<p>Risultati attesi:</p> <p>(Output – Il "Cosa")</p> <ul style="list-style-type: none"> - trasmissione dei dati entro le scadenze comunicate (100% rispetto delle tempistiche), previo confronto preventivo con il servizio finanziario in caso di eventuali criticità <p>(Outcome – Il "Valore Pubblico")</p> <ul style="list-style-type: none"> - miglioramento della qualità programmatica rispetto all'anno precedente - prevenire l'esercizio provvisorio, garantendo la piena capacità di spesa dell'Ente. 										
<p>2. <u>Indicatore dell'obiettivo (unità di misurazione, valore atteso nel periodo e/o cronoprogramma):</u></p>												
<p>a) predisposizione di un cronoprogramma interno per la raccolta e la consegna dei dati entro la scadenza ufficiale (percentuale di rispetto delle scadenze = 100%, come pieno raggiungimento dell'obiettivo).</p> <p>e/o:</p>												
<p>b) cronoprogramma:</p>												
DESCRIZIONE FASI:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Programmazione (predisposizione DUP)						x	x					
Istruttoria e di programmazione (ricognitoria post DUP)								x		x		
Redazione schema di bilancio										x	x	
Pareri, pubblicistica e di approvazione											x	x

Il funzionario

Il dirigente dell'Area
Segreteria generale

Arco, lì febbraio 2026

f.to ing. Daniele Lo Re -

f.to dott. Giorgio Osele -

OBIETTIVI SOGGETTI A VALUTAZIONE	PESATURA DELL'OBIETTIVO ASSEGNATA DAL DIRIGENTE (punteggio complessivo totale degli obiettivi da un minimo di 40 a un massimo di 60/100)	RISULTATI E IMPATTO ATTESO																																																																	
<p>2. <i>Oggetto dell'obiettivo:</i></p> <p>- Di miglioramento - descrizione: Garantire la trasmissione completa, corretta e puntuale al Servizio Finanziario di tutti i flussi informativi, delle previsioni di entrata e di spesa, nonché di ogni altro elemento istruttorio necessario per la predisposizione del Bilancio tecnico di Previsione, nel rispetto del cronoprogramma formalmente comunicato.</p> <p><u>Interoperabilità con il Servizio Finanziario.</u></p> <p>L'obiettivo è finalizzato a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire il rispetto delle scadenze di legge per l'approvazione del Bilancio di Previsione; - assicurare una programmazione economico-finanziaria attendibile e coerente con gli obiettivi dell'Ente; - ridurre ritardi e migliorare la qualità dei dati trasmessi; - favorire il coordinamento tra Servizi e Settore Finanziario, promuovendo una gestione integrata delle risorse; - <i>responsabilizzare i responsabili di servizio nella fase programmatica, quale momento strategico dell'azione amministrativa superando la logica dell'adempimento meramente formale.</i> 	20%	<p>Risultati attesi:</p> <p>(Output – Il "Cosa")</p> <ul style="list-style-type: none"> - trasmissione dei dati entro le scadenze comunicate (100% rispetto delle tempistiche), previo confronto preventivo con il servizio finanziario in caso di eventuali criticità <p>(Outcome – Il "Valore Pubblico")</p> <ul style="list-style-type: none"> - miglioramento della qualità programmatica rispetto all'anno precedente - prevenire l'esercizio provvisorio, garantendo la piena capacità di spesa dell'Ente. 																																																																	
<p>2. <u>Indicatore dell'obiettivo (unità di misurazione, valore atteso nel periodo e/o cronoprogramma):</u></p> <p>a) predisposizione di un cronoprogramma interno per la raccolta e la consegna dei dati entro la scadenza ufficiale (percentuale di rispetto delle scadenze = 100%, come pieno raggiungimento dell'obiettivo).</p> <p>e/o:</p> <p>b) cronoprogramma:</p> <table border="1" data-bbox="129 1451 1503 1720"> <thead> <tr> <th>DESCRIZIONE FASI:</th> <th>G</th> <th>F</th> <th>M</th> <th>A</th> <th>M</th> <th>G</th> <th>L</th> <th>A</th> <th>S</th> <th>O</th> <th>N</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Programmazione (predisposizione DUP)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Istruttoria e di programmazione (ricognitoria post DUP)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td></td> <td>x</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Redazione schema di bilancio</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pareri, pubblicistica e di approvazione</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table>			DESCRIZIONE FASI:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Programmazione (predisposizione DUP)						x	x						Istruttoria e di programmazione (ricognitoria post DUP)								x		x			Redazione schema di bilancio										x	x		Pareri, pubblicistica e di approvazione											x	x
DESCRIZIONE FASI:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																																																							
Programmazione (predisposizione DUP)						x	x																																																												
Istruttoria e di programmazione (ricognitoria post DUP)								x		x																																																									
Redazione schema di bilancio										x	x																																																								
Pareri, pubblicistica e di approvazione											x	x																																																							

Il funzionario

Il dirigente dell'Area Amministrativa
Finanziaria

Arco, febbraio 2026

f.to dott.ssa Caruso Sabrina -

f.to Civettini Luca -

**OBIETTIVI AFFERENTI I FUNZIONARI INCARICATI
DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
ANNO 2026**

Obiettivi relativi al collaboratore amministrativo/contabile DI LORETO MARCELLA

DIRIGENTE DI RIFERIMENTO: CIVETTINI LUCA

OBIETTIVI SOGGETTI A VALUTAZIONE	PESATURA DELL'OBIETTIVO ASSEGNATA DAL DIRIGENTE (punteggio complessivo totale degli obiettivi da un minimo di 40 a un massimo di 60/100)	RISULTATI E IMPATTO ATTESO
<p>1. <u>Oggetto dell'obiettivo:</u></p> <p>- Di progetto o di sviluppo - descrizione:</p> <p>Adeguare il bilancio di previsione 2026-2028 alla riclassificazione a partire dal 2026 di tutti i capitoli afferenti "asilo nido" inseriti nella Missione 12 con passaggio dal programma 1 al programma 11.</p> <p>Agevolare il passaggio alla nuova codifica mantenere la vecchia numerazione degli impegni già assunti e imputati alle annualità dal 2026 in avanti, mettendo in atto scritture contabili che permettano di traslare gli impegni già assunti sui capitoli di nuova creazione. Aggiornare gli stanziamenti di previsione 2026-2028 e di cassa 2026.</p> <p>Mantenere il loro collegamento allo storico dei provvedimenti amministrativi che ne hanno determinato l'assunzione.</p> <p>Monitorare gli impegni residui delle annualità precedenti il 2026 assunti sui vecchi capitoli e provvedere alla loro cessazione ad esaurimento avvenuto.</p> <p>Dare strumenti e assistenza agli uffici per il corretto recepimento delle variazioni.</p>	<p align="center">40,00%</p>	<p>Risultato - Mantenere gli impegni assunti nella vecchia codifica fino a esaurimento sui "vecchi capitoli" che dovranno essere monitorati per procedere alla loro chiusura non appena verranno esauriti gli impegni residui ante 2026.</p> <p>Creare 57 nuovi capitoli nel programma 11, sia per la parte ordinaria sia per la parte straordinaria del bilancio, ove far convergere con scritture di variazione di bilancio gli impegni delle annualità 2026-2028 senza cambiarne la numerazione originaria e mantenendo lo storico dei provvedimenti amministrativi che ne hanno determinato l'assunzione.</p> <p>Monitorare la corretta imputazione nei provvedimenti adottati dall'Ente sia in riferimento agli impegni residui (precedenti il 2026) sia in riferimento ai nuovi impegni dal 2026 in avanti.</p> <p>Predisporre un elenco facilmente fruibile per gli uffici di raccordo tra vecchi e nuovi capitoli entro il 31 luglio 2026.</p> <p>Impatto - Abbattimento dei tempi di istruttoria dei provvedimenti con piena salvaguardia della memoria amministrativa dell'ente.</p>

OBIETTIVI SOGGETTI A VALUTAZIONE	PESATURA DELL'OBIETTIVO ASSEGNATA DAL DIRIGENTE (punteggio complessivo totale degli obiettivi da un minimo di 40 a un massimo di 60/100)	RISULTATI E IMPATTO ATTESO																																																																	
<p>2. <i>Oggetto dell'obiettivo:</i></p> <p>- Di miglioramento - descrizione: Garantire la trasmissione completa, corretta e puntuale al Servizio Finanziario di tutti i flussi informativi, delle previsioni di entrata e di spesa, nonché di ogni altro elemento istruttorio necessario per la predisposizione del Bilancio tecnico di Previsione, nel rispetto del cronoprogramma formalmente comunicato.</p> <p><u>Interoperabilità con il Servizio Finanziario.</u></p> <p>L'obiettivo è finalizzato a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire il rispetto delle scadenze di legge per l'approvazione del Bilancio di Previsione; - assicurare una programmazione economico-finanziaria attendibile e coerente con gli obiettivi dell'Ente; - ridurre ritardi e migliorare la qualità dei dati trasmessi; - favorire il coordinamento tra Servizi e Settore Finanziario, promuovendo una gestione integrata delle risorse; - <i>responsabilizzare i responsabili di servizio nella fase programmatoria, quale momento strategico dell'azione amministrativa superando la logica dell'adempimento meramente formale.</i> 	60,00%	<p>Risultati attesi:</p> <p>(Output – Il "Cosa")</p> <ul style="list-style-type: none"> - trasmissione dei dati entro le scadenze comunicate (100% rispetto delle tempistiche), previo confronto preventivo con il servizio finanziario in caso di eventuali criticità <p>(Outcome – Il "Valore Pubblico")</p> <ul style="list-style-type: none"> - miglioramento della qualità programmatoria rispetto all'anno precedente - prevenire l'esercizio provvisorio, garantendo la piena capacità di spesa dell'Ente. 																																																																	
<p>1. <u>Indicatore dell'obiettivo (unità di misurazione, valore atteso nel periodo e/o cronoprogramma):</u></p> <p>a) predisposizione di un cronoprogramma interno per la raccolta e la consegna dei dati entro la scadenza ufficiale (percentuale di rispetto delle scadenze = 100%, come pieno raggiungimento dell'obiettivo).</p> <p>e/o:</p> <p>b) cronoprogramma:</p>																																																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIZIONE FASI</th> <th>G</th> <th>F</th> <th>M</th> <th>A</th> <th>M</th> <th>G</th> <th>L</th> <th>A</th> <th>S</th> <th>O</th> <th>N</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Programmazione (predisposizione DUP)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Istruttoria e di programmazione (ricognitoria post DUP)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Redazione schema di bilancio</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pareri, pubblicistica e di approvazione</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIZIONE FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Programmazione (predisposizione DUP)						X	X						Istruttoria e di programmazione (ricognitoria post DUP)								X		X			Redazione schema di bilancio										X	X		Pareri, pubblicistica e di approvazione											X	X		
DESCRIZIONE FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																																																							
Programmazione (predisposizione DUP)						X	X																																																												
Istruttoria e di programmazione (ricognitoria post DUP)								X		X																																																									
Redazione schema di bilancio										X	X																																																								
Pareri, pubblicistica e di approvazione											X	X																																																							

Il funzionario

Il dirigente dell'Area Amministrativa
Finanziaria

Arco, febbraio 2026

f.to dott.ssa Di Loreto Marcella

f.to dott. Civettini Luca

**OBIETTIVI AFFERENTI I FUNZIONARI INCARICATI
DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
ANNO 2026**

Obiettivi relativi al Responsabile della biblioteca
Alessandro Demartin

DIRIGENTE DI RIFERIMENTO: dott. Giorgio Osele

OBIETTIVI SOGGETTI A VALUTAZIONE	PESATURA DELL'OBIETTIVO ASSEGNATA DAL DIRIGENTE (punteggio complessivo totale degli obiettivi da un minimo di 40 a un massimo di 60/100)	RISULTATI E IMPATTO ATTESO																																																				
<p>1. <u>Oggetto dell'obiettivo:</u></p> <p>- di miglioramento – descrizione: Potenziamento dell'attività di verifica del servizio biblioteca mediante customer satisfaction finalizzata ad individuare i punti di forza e le debolezze dei servizi dell'utenza e a raccogliere le aspettative ed i desiderata della cittadinanza anche in relazione all'ipotesi di una riorganizzazione e rilocalazione della biblioteca.</p>	80%	<p>Risultati attesi:</p> <p>(Output – Il "Cosa") somministrazione dei questionari di Customer satisfaction ad una campione di almeno 1.000 cittadini, con attività di promozione e sensibilizzazione (2 eventi)</p> <p>(Outcome – Il "Valore Pubblico") Verificare la corrispondenza fra quanto attualmente offerto e le aspettative della cittadinanza;</p> <p>ottenere una valutazione dei servizi erogati con individuazione di soluzione concrete ed attuabili per migliorarli</p> <p>raccogliere pareri, suggerimenti, desiderata rappresentativi dell'utenza attuale e potenziale per la progettazione di nuovo servizi/spazi</p>																																																				
<p>1. <u>Indicatore dell'obiettivo (unità di misurazione, valore atteso nel periodo e/o cronoprogramma):</u></p> <p>a) – aggiornamento e somministrazione questionario di Customer Satisfaction, con attività di sensibilizzazione entro il 31 ottobre 2026 -aggiornamento carta dei Servizi, prevedendo rilevazioni quantitative e qualitative della qualità percepita biennale: entro il 31 dicembre 2026</p> <p>b) cronoprogramma:</p> <table border="1" data-bbox="135 1915 1513 2152"> <thead> <tr> <th>DESCRIZIONE FASI:</th> <th>G</th> <th>F</th> <th>M</th> <th>A</th> <th>M</th> <th>G</th> <th>L</th> <th>A</th> <th>S</th> <th>O</th> <th>N</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a)preparazione della rilevazione con revisione ed aggiornamento questionario di Customer satisfaction</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>b) somministrazione questionari</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>c)relazione risultati ed aggiornamento Carta dei servizi</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIZIONE FASI:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	a)preparazione della rilevazione con revisione ed aggiornamento questionario di Customer satisfaction			x	x	x	x							b) somministrazione questionari							x	x	x	x			c)relazione risultati ed aggiornamento Carta dei servizi											x	x		
DESCRIZIONE FASI:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																																										
a)preparazione della rilevazione con revisione ed aggiornamento questionario di Customer satisfaction			x	x	x	x																																																
b) somministrazione questionari							x	x	x	x																																												
c)relazione risultati ed aggiornamento Carta dei servizi											x	x																																										

OBIETTIVI SOGGETTI A VALUTAZIONE	PESATURA DELL'OBIETTIVO ASSEGNATA DAL DIRIGENTE (punteggio complessivo totale degli obiettivi da un minimo di 40 a un massimo di 60/100)	RISULTATI E IMPATTO ATTESO																																																																	
<p>2. <i>Oggetto dell'obiettivo:</i></p> <p>- Di miglioramento - descrizione: Garantire la trasmissione completa, corretta e puntuale al Servizio Finanziario di tutti i flussi informativi, delle previsioni di entrata e di spesa, nonché di ogni altro elemento istruttorio necessario per la predisposizione del Bilancio tecnico di Previsione, nel rispetto del cronoprogramma formalmente comunicato.</p> <p><u>Interoperabilità con il Servizio Finanziario.</u></p> <p>L'obiettivo è finalizzato a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire il rispetto delle scadenze di legge per l'approvazione del Bilancio di Previsione; - assicurare una programmazione economico-finanziaria attendibile e coerente con gli obiettivi dell'Ente; - ridurre ritardi e migliorare la qualità dei dati trasmessi; - favorire il coordinamento tra Servizi e Settore Finanziario, promuovendo una gestione integrata delle risorse; - responsabilizzare i responsabili di servizio nella fase programmatoria, quale momento strategico dell'azione amministrativa superando la logica dell'adempimento meramente formale. 	20%	<p>Risultati attesi:</p> <p>(Output – Il "Cosa")</p> <ul style="list-style-type: none"> - trasmissione dei dati entro le scadenze comunicate (100% rispetto delle tempistiche), previo confronto preventivo con il servizio finanziario in caso di eventuali criticità <p>(Outcome – Il "Valore Pubblico")</p> <ul style="list-style-type: none"> - miglioramento della qualità programmatoria rispetto all'anno precedente - prevenire l'esercizio provvisorio, garantendo la piena capacità di spesa dell'Ente. 																																																																	
<p>2. <u>Indicatore dell'obiettivo (unità di misurazione, valore atteso nel periodo e/o cronoprogramma):</u></p> <p>a) predisposizione di un cronoprogramma interno per la raccolta e la consegna dei dati entro la scadenza ufficiale (percentuale di rispetto delle scadenze = 100%, come pieno raggiungimento dell'obiettivo).</p> <p>e/o:</p> <p>b) cronoprogramma:</p> <table border="1" data-bbox="129 1644 1503 1910"> <thead> <tr> <th>DESCRIZIONE FASI:</th> <th>G</th> <th>F</th> <th>M</th> <th>A</th> <th>M</th> <th>G</th> <th>L</th> <th>A</th> <th>S</th> <th>O</th> <th>N</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Programmazione (predisposizione DUP)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Istruttoria e di programmazione (ricognitoria post DUP)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td></td> <td>x</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Redazione schema di bilancio</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pareri, pubblicistica e di approvazione</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table>			DESCRIZIONE FASI:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Programmazione (predisposizione DUP)						x	x						Istruttoria e di programmazione (ricognitoria post DUP)								x		x			Redazione schema di bilancio										x	x		Pareri, pubblicistica e di approvazione											x	x
DESCRIZIONE FASI:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																																																							
Programmazione (predisposizione DUP)						x	x																																																												
Istruttoria e di programmazione (ricognitoria post DUP)								x		x																																																									
Redazione schema di bilancio										x	x																																																								
Pareri, pubblicistica e di approvazione											x	x																																																							

**OBIETTIVI AFFERENTI I FUNZIONARI INCARICATI
DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
ANNO 2026**

Obiettivi relativi al Coll. Amm.vo Giancarla Tognoni

DIRIGENTE DI RIFERIMENTO: dott. Giorgio Osele

OBIETTIVI SOGGETTI A VALUTAZIONE	PESATURA DELL'OBIETTIVO ASSEGNATA DAL DIRIGENTE (punteggio complessivo totale degli obiettivi da un minimo di 40 a un massimo di 60/100)	RISULTATI E IMPATTO ATTESO																																																				
<p>1. <u>Oggetto dell'obiettivo:</u></p> <p>- Di progetto o di sviluppo - descrizione:</p> <p>Riallestimento degli spazi della Galleria Civica G. Segantini per progetto speciale dedicato a Gianni Caproni.</p> <p>La Galleria civica è stata strutturata come spazio per la valorizzazione dell'opera e della figura di Giovanni Segantini. Per la realizzazione del progetto dedicato a Caproni nei medesimi spazi serve una ridefinizione di tutti gli spazi e un nuovo allestimento, la realizzazione di strutture nuove adatte all'esposizione di opere di tipologia e natura diversa.</p> <p>Il progetto dovrà trovare collaborazioni e partnership diverse rispetto al gruppo di lavoro consolidato per i progetti di ambito segantiniano.</p>	80%	<p>Risultati attesi:</p> <p>Creazione di un nuovo allestimento del museo, dedicato ad un progetto non segantiniano, con un incremento di repertorio progettuale per la Galleria Civica, al di fuori della mission tradizionale del Museo.</p> <p>Il progetto peraltro coincide con la valorizzazione di un personaggio ed un aspetto della storia territoriale particolarmente significativa, che è coerente con la prospettiva di un museo provinciale dedicato a Segantini e a Gianni Caproni.</p>																																																				
<p>1. <u>Indicatore dell'obiettivo (unità di misurazione, valore atteso nel periodo e/o cronoprogramma):</u></p> <p>a) Nuova mostra con catalogo relativa ad un progetto extra mission della Galleria Civica G. Segantini (almeno 6 mesi di apertura); riallestimento dello spazio, individuazione nuove collaborazioni e partnership (almeno due partnership dedicate al progetto)</p> <p>b) cronoprogramma:</p> <p>b) cronoprogramma:</p> <table border="1" data-bbox="135 1921 1511 2123"> <thead> <tr> <th>DESCRIZIONE FASI:</th> <th>G</th> <th>F</th> <th>M</th> <th>A</th> <th>M</th> <th>G</th> <th>L</th> <th>A</th> <th>S</th> <th>O</th> <th>N</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Progettazione della mostra</td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Riallestimento dello spazio espositivo con nuove strutture</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Apertura mostra</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIZIONE FASI:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Progettazione della mostra		X	X	X									Riallestimento dello spazio espositivo con nuove strutture				X	X								Apertura mostra					X	X	X	X	X	X	X	X		
DESCRIZIONE FASI:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																																										
Progettazione della mostra		X	X	X																																																		
Riallestimento dello spazio espositivo con nuove strutture				X	X																																																	
Apertura mostra					X	X	X	X	X	X	X	X																																										
OBIETTIVI SOGGETTI A VALUTAZIONE	PESATURA	RISULTATI E IMPATTO																																																				

	DELL'OBIETTIVO ASSEGNATA DAL DIRIGENTE (punteggio complessivo totale degli obiettivi da un minimo di 40 a un massimo di 60/100)	ATTESO										
<p>2. <i>Oggetto dell'obiettivo:</i></p> <p>- Di miglioramento - descrizione: Garantire la trasmissione completa, corretta e puntuale al Servizio Finanziario di tutti i flussi informativi, delle previsioni di entrata e di spesa, nonché di ogni altro elemento istruttorio necessario per la predisposizione del Bilancio tecnico di Previsione, nel rispetto del cronoprogramma formalmente comunicato.</p> <p><u>Interoperabilità con il Servizio Finanziario.</u></p> <p>L'obiettivo è finalizzato a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire il rispetto delle scadenze di legge per l'approvazione del Bilancio di Previsione; - assicurare una programmazione economico-finanziaria attendibile e coerente con gli obiettivi dell'Ente; - ridurre ritardi e migliorare la qualità dei dati trasmessi; - favorire il coordinamento tra Servizi e Settore Finanziario, promuovendo una gestione integrata delle risorse; - responsabilizzare i responsabili di servizio nella fase programmatica, quale momento strategico dell'azione amministrativa superando la logica dell'adempimento meramente formale. 	20%	<p>Risultati attesi:</p> <p>(Output – Il "Cosa")</p> <ul style="list-style-type: none"> - trasmissione dei dati entro le scadenze comunicate (100% rispetto delle tempistiche), previo confronto preventivo con il servizio finanziario in caso di eventuali criticità <p>(Outcome – Il "Valore Pubblico")</p> <ul style="list-style-type: none"> - miglioramento della qualità programmatica rispetto all'anno precedente - prevenire l'esercizio provvisorio, garantendo la piena capacità di spesa dell'Ente. 										
<p>2. <u>Indicatore dell'obiettivo (unità di misurazione, valore atteso nel periodo e/o cronoprogramma):</u></p>												
<p>a) predisposizione di un cronoprogramma interno per la raccolta e la consegna dei dati entro la scadenza ufficiale (percentuale di rispetto delle scadenze = 100%, come pieno raggiungimento dell'obiettivo).</p>												
<p>e/o:</p>												
<p>b) cronoprogramma:</p>												
DESCRIZIONE FASI:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Programmazione (predisposizione DUP)						x	x					
Istruttoria e di programmazione (ricognitoria post DUP)								x		x		
Redazione schema di bilancio										x	x	
Pareri, pubblicistica e di approvazione											x	x

**OBIETTIVI AFFERENTI I FUNZIONARI INCARICATI
DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
ANNO 2026**

Obiettivi relativi al Funzionario Politiche Sociali, Giovanili, Prima
Infanzia
VIVIANA SBARAINI

DIRIGENTE DI RIFERIMENTO: dott. GIORGIO OSELE

OBIETTIVI SOGGETTI A VALUTAZIONE	PESATURA DELL'OBIETTIVO ASSEGNATA DAL DIRIGENTE (punteggio complessivo totale degli obiettivi da un minimo di 40 a un massimo di 60/100)	RISULTATI E IMPATTO ATTESO
<p>1.</p> <p>Di progetto - descrizione:</p> <p>Potenziamento del sistema di registrazione e standardizzazione della procedura di riscontro delle istanze di natura sociale presentate dai cittadini al Comune – Segretariato sociale: Back Office di I/II livello</p> <p>L'obiettivo mira al miglioramento e alla standardizzazione del sistema di gestione delle istanze di natura sociale presentate dai cittadini, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il potenziamento del sistema di registrazione e tracciabilità delle istanze; • la definizione di una procedura uniforme di presa in carico e riscontro; • la strutturazione chiara dei flussi tra segretariato sociale e back office di primo e secondo livello; • la riduzione dei tempi di risposta e l'aumento della qualità e omogeneità dei riscontri forniti. <p>L'intervento si inserisce nel quadro delle politiche di innovazione organizzativa e digitalizzazione promosse a livello provinciale dalla Provincia autonoma di Trento e coerentemente con i principi del Codice dell'Amministrazione Digitale.</p> <p><u>Interoperabilità con la segreteria del Sindaco, con l'Ufficio relazioni con il pubblico, con l'ufficio informatico</u></p>	<p align="center">80%</p>	<p>Risultati attesi:</p> <p>1. Implementazione del sistema di registrazione delle istanze di natura sociale presentate dai cittadini agli uffici comunali (uff. Politiche sociali, segreteria sindaco, urp)</p> <p>2. Definizione e approvazione di una procedura standardizzata (flow operativo) per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'utilizzo di un sistema condiviso di registrazione delle istanze - la classificazione delle informazioni/istanze per tipologia; - assegnazione al livello competente (I o II livello); - condivisione procedura di riscontro al cittadino - condivisione procedura di coprovpassaggio delle informazioni a enti esterni competenti - monitoraggio stato pratica; - chiusura e archiviazione. <p>C. Riduzione dei tempi medi di riscontro al cittadino.</p> <p>D. Attivazione di un sistema di reportistica periodica.</p> <p>E. Predisposizione di modulistica e template di risposta standard.</p>
<p>1. <u>Indicatore dell'obiettivo (unità di misurazione, valore atteso nel periodo e/o cronoprogramma):</u></p> <p>a) Azioni previste: Analisi dello stato attuale (mappatura processi esistenti e tipologia richieste presentate dai cittadini). Individuazione criticità e punti di inefficienza. Definizione dei flussi della comunicazione front office, back office e di registrazione.</p>		

Predisposizione manuale operativo interno.
 Implementazione/aggiornamento strumento digitale di registrazione.
 Condivisione con il personale coinvolto.
 Attivazione sistema di registrazione
 Attivazione sistema di di monitoraggio trimestrale

b) cronoprogramma:

DESCRIZIONE FASI:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi e mappatura processi – definizione flussi.	x	x	x	x								
Predisposizione procedura e configurazione sistema di registrazione					x	x	x					
Avvio fase pilota							x	x	x	x		
Monitoraggio, report finale e consolidamento											x	x

OBIETTIVI SOGGETTI A VALUTAZIONE	PESATURA DELL'OGGETTIVO ASSEGNATA DAL DIRIGENTE (punteggio complessivo totale degli obiettivi da un minimo di 40 a un massimo di 60/100)	RISULTATI E IMPATTO ATTESO
<p>2. <i>Oggetto dell'obiettivo:</i></p> <p>- Di miglioramento - descrizione: Garantire la trasmissione completa, corretta e puntuale al Servizio Finanziario di tutti i flussi informativi, delle previsioni di entrata e di spesa, nonché di ogni altro elemento istruttorio necessario per la predisposizione del Bilancio tecnico di Previsione, nel rispetto del cronoprogramma formalmente comunicato.</p> <p><u>Interoperabilità con il Servizio Finanziario.</u></p> <p>L'obiettivo è finalizzato a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire il rispetto delle scadenze di legge per l'approvazione del Bilancio di Previsione; - assicurare una programmazione economico-finanziaria attendibile e coerente con gli obiettivi dell'Ente; - ridurre ritardi e migliorare la qualità dei dati trasmessi; - favorire il coordinamento tra Servizi e Settore Finanziario, promuovendo una gestione integrata delle risorse; - <i>responsabilizzare i responsabili di servizio nella fase programmatoria, quale momento strategico dell'azione amministrativa superando la logica dell'adempimento meramente formale.</i> 	20%	<p>Risultati attesi:</p> <p>(Output – Il "Cosa") - trasmissione dei dati entro le scadenze comunicate (100% rispetto delle tempistiche), previo confronto preventivo con il servizio finanziario in caso di eventuali criticità</p> <p>(Outcome – Il "Valore Pubblico") - miglioramento della qualità programmatoria rispetto all'anno precedente - prevenire l'esercizio provvisorio, garantendo la piena capacità di spesa dell'Ente.</p>
<p>2. <u>Indicatore dell'obiettivo (unità di misurazione, valore atteso nel periodo e/o cronoprogramma):</u></p> <p>a) predisposizione di un cronoprogramma interno per la raccolta e la consegna dei dati entro la scadenza ufficiale (percentuale di rispetto delle scadenze = 100%, come pieno raggiungimento dell'obiettivo).</p>		

e/o:

b) cronoprogramma:

DESCRIZIONE FASI:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Programmazione (predisposizione DUP)						x	x					
Istruttoria e di programmazione (ricognitoria post DUP)								x	x	x		
Redazione schema di bilancio										x	x	
Pareri, pubblicistica e di approvazione											x	x

Arco, febbraio 2026

Il funzionario
f.to dott.ssa Viviana Sbaraini -

Il dirigente dell'Area Servizi alla Persona
f.to dott. Giorgio Osele -

**OBIETTIVI AFFERENTI I FUNZIONARI INCARICATI
DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
ANNO 2026**

Obiettivi relativi al funzionario tecnico BARBARA CONTESSI

DIRIGENTE DI RIFERIMENTO: arch. Carmelo Capizzi

OBIETTIVI SOGGETTI A VALUTAZIONE	PESATURA DELL'OBIETTIVO ASSEGNATA DAL DIRIGENTE (punteggio complessivo totale degli obiettivi da un minimo di 40 a un massimo di 60/100)	RISULTATI E IMPATTO ATTESO
<p>1. <u>Oggetto dell'obiettivo:</u></p> <p>- Di miglioramento - descrizione:</p> <p>Coordinamento delle figure professionali coinvolte nel ciclo di vita delle opere pubbliche dell'Ente (RUP, progettisti, direttori dei lavori, referenti interni, stakeholder esterni, enti competenti al rilascio di pareri/autorizzazioni), al fine di garantire il rispetto dei cronoprogrammi procedurali e degli obiettivi prefissati in sede di programmazione.</p> <p>L'attività di coordinamento si concretizza nella regia del flusso di lavoro di ciascun intervento, nell'attivazione tempestiva degli interlocutori interni ed esterni, nella tempestiva rilevazione degli scostamenti e nella proposta motivata al dirigente delle conseguenti azioni correttive.</p> <p>L'evidenza documentale di tale coordinamento è assicurata dall'aggiornamento costante del programma OpenProject, quale strumento di controllo e verifica del flusso di lavoro.</p>	80%	<p><i>Impatto</i> – riduzione dei tempi di realizzazione delle opere pubbliche e contenimento dei ritardi procedurali;</p> <p><i>Azioni</i> - regia operativa del flusso procedurale di ciascuna opera pubblica, con attivazione tempestiva di RUP, progettisti, DL, referenti interni e soggetti terzi (enti per pareri, stakeholder);</p> <p>– tempestiva rilevazione degli scostamenti rispetto ai cronoprogrammi e proposta al dirigente delle azioni correttive;</p> <p>– aggiornamento costante di OpenProject quale riscontro tracciabile dell'attività di coordinamento.</p> <p>– riduzione dei tempi di realizzazione delle opere pubbliche e contenimento dei ritardi procedurali;</p> <p>– maggiore affidabilità della programmazione triennale e migliore qualità del reporting verso dirigente, Giunta e banche dati provinciali (SICOPAT);</p> <p><i>Risultato atteso</i> - l'attività troverà riscontro in ragione delle opere pubbliche in corso e in quelle che avranno inizio nel corso dell'anno, per un numero minimo di 5 opere.</p>

1.	<i>Indicatore dell'obiettivo (unità di misurazione, valore atteso nel periodo e/o cronoprogramma):</i>												
	a) coordinamento documentato: per ciascuna opera pubblica attiva, tracciamento su OpenProject di interlocuzioni, scadenze, milestone e responsabili, con aggiornamento almeno mensile dello stato di avanzamento (target: 100% delle opere in corso e in programmazione, per un numero minimo di 5 opere);												
	e/o:												
	b) cronoprogramma:												
	DESCRIZIONE FASI:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	consolidamento e relazione conclusiva sull'andamento entro dicembre 2026.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

OBIETTIVI SOGGETTI A VALUTAZIONE	PESATURA DELL'OBIETTIVO ASSEGNATA DAL DIRIGENTE (punteggio complessivo totale degli obiettivi da un minimo di 40 a un massimo di 60/100)	RISULTATI E IMPATTO ATTESO
<p>2. <i>Oggetto dell'obiettivo:</i></p> <p>- Di miglioramento - descrizione: Garantire la trasmissione completa, corretta e puntuale al Servizio Finanziario di tutti i flussi informativi, delle previsioni di entrata e di spesa, nonché di ogni altro elemento istruttorio necessario per la predisposizione del Bilancio tecnico di Previsione, nel rispetto del cronoprogramma formalmente comunicato.</p> <p><u>Interoperabilità con il Servizio Finanziario.</u></p> <p>L'obiettivo è finalizzato a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire il rispetto delle scadenze di legge per l'approvazione del Bilancio di Previsione; - assicurare una programmazione economico-finanziaria attendibile e coerente con gli obiettivi dell'Ente; - ridurre ritardi e migliorare la qualità dei dati trasmessi; - favorire il coordinamento tra Servizi e Settore Finanziario, promuovendo una gestione integrata delle risorse; - <i>responsabilizzare i responsabili di servizio nella fase programmatoria, quale momento strategico dell'azione amministrativa superando la logica dell'adempimento meramente formale.</i> 	20%	<p>Risultati attesi:</p> <p>(Output – Il "Cosa")</p> <ul style="list-style-type: none"> - trasmissione dei dati entro le scadenze comunicate (100% rispetto delle tempistiche), previo confronto preventivo con il servizio finanziario in caso di eventuali criticità <p>(Outcome – Il "Valore Pubblico")</p> <ul style="list-style-type: none"> - miglioramento della qualità programmatoria rispetto all'anno precedente - prevenire l'esercizio provvisorio, garantendo la piena capacità di spesa dell'Ente.

2. Indicatore dell'obiettivo (unità di misurazione, valore atteso nel periodo e/o cronoprogramma):

a) predisposizione di un cronoprogramma interno per la raccolta e la consegna dei dati entro la scadenza ufficiale (percentuale di rispetto delle scadenze = 100%, come pieno raggiungimento dell'obiettivo).

e/o:

b) cronoprogramma:

DESCRIZIONE FASI:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Programmazione (predisposizione DUP)						x	x					
Istruttoria e di programmazione (ricognitoria post DUP)								x		x		
Redazione schema di bilancio										x	x	
Pareri, pubblicistica e di approvazione											x	x

Arco, marzo 2026

Il funzionario
f.to ing. Barbara Contessi -

Il dirigente dell'Area Tecnica
f.to arch. Carmelo Capizzi -

**OBIETTIVI AFFERENTI I FUNZIONARI INCARICATI
DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
ANNO 2026**

Obiettivi relativi al funzionario tecnico
GIORGIO PEDE

DIRIGENTE DI RIFERIMENTO: arch. Carmelo Capizzi

OBIETTIVI SOGGETTI A VALUTAZIONE	PESATURA DELL'OBIETTIVO ASSEGNATA DAL DIRIGENTE (punteggio complessivo totale degli obiettivi da un minimo di 40 a un massimo di 60/100)	RISULTATI E IMPATTO ATTESO																																																																	
<p>1. <u>Oggetto dell'obiettivo:</u></p> <p>- Di progetto o di sviluppo – descrizione: Aggiornamento e modifica puntuale del regolamento edilizio comunale, approvato con delibera di consiglio comunale n.61 dd 28/12/2022, per adeguarlo e meglio dettagliarlo eliminando criticità applicative emerse durante la fase istruttoria delle istanze edilizie.</p>	80%	<p>Risultati attesi: Correzione di alcuni refusi e richiami ad articoli o commi errati. Definizione della tipologia e delle caratteristiche di alcuni elementi tipologici o impiantistici (come per esempio le recinzioni e le unità esterne di climatizzazione) per evitare interpretazioni errate. Definizione criteri d'uso degli alloggi compatibili con il vincolo di destinazione ordinaria.</p>																																																																	
<p>1. <u>Indicatore dell'obiettivo (unità di misurazione, valore atteso nel periodo e/o cronoprogramma):</u></p> <p>a)</p> <p>e/o:</p> <p>b) cronoprogramma:</p> <table border="1" data-bbox="135 1821 1513 2076"> <thead> <tr> <th>DESCRIZIONE FASI:</th> <th>G</th> <th>F</th> <th>M</th> <th>A</th> <th>M</th> <th>G</th> <th>L</th> <th>A</th> <th>S</th> <th>O</th> <th>N</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bozza</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Discussione con amministrazione</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Redazione definitiva</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Approvazione</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIZIONE FASI:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Bozza					X								Discussione con amministrazione						X	X	X					Redazione definitiva									X	X			Approvazione												X		
DESCRIZIONE FASI:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																																																							
Bozza					X																																																														
Discussione con amministrazione						X	X	X																																																											
Redazione definitiva									X	X																																																									
Approvazione												X																																																							

OBIETTIVI SOGGETTI A VALUTAZIONE	PESATURA DELL'OBIETTIVO ASSEGNATA DAL DIRIGENTE (punteggio complessivo totale degli obiettivi da un minimo di 40 a un massimo di 60/100)	RISULTATI E IMPATTO ATTESO																																																																	
<p>2. <i>Oggetto dell'obiettivo:</i></p> <p>- Di miglioramento - descrizione: Garantire la trasmissione completa, corretta e puntuale al Servizio Finanziario di tutti i flussi informativi, delle previsioni di entrata e di spesa, nonché di ogni altro elemento istruttorio necessario per la predisposizione del Bilancio tecnico di Previsione, nel rispetto del cronoprogramma formalmente comunicato.</p> <p><u>Interoperabilità con il Servizio Finanziario.</u></p> <p>L'obiettivo è finalizzato a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire il rispetto delle scadenze di legge per l'approvazione del Bilancio di Previsione; - assicurare una programmazione economico-finanziaria attendibile e coerente con gli obiettivi dell'Ente; - ridurre ritardi e migliorare la qualità dei dati trasmessi; - favorire il coordinamento tra Servizi e Settore Finanziario, promuovendo una gestione integrata delle risorse; - <i>responsabilizzare i responsabili di servizio nella fase programmatica, quale momento strategico dell'azione amministrativa superando la logica dell'adempimento meramente formale.</i> 	20%	<p>Risultati attesi:</p> <p>(Output – Il "Cosa")</p> <ul style="list-style-type: none"> - trasmissione dei dati entro le scadenze comunicate (100% rispetto delle tempistiche), previo confronto preventivo con il servizio finanziario in caso di eventuali criticità <p>(Outcome – Il "Valore Pubblico")</p> <ul style="list-style-type: none"> - miglioramento della qualità programmatica rispetto all'anno precedente - prevenire l'esercizio provvisorio, garantendo la piena capacità di spesa dell'Ente. 																																																																	
<p>2. <u>Indicatore dell'obiettivo (unità di misurazione, valore atteso nel periodo e/o cronoprogramma):</u></p> <p>a) predisposizione di un cronoprogramma interno per la raccolta e la consegna dei dati entro la scadenza ufficiale (percentuale di rispetto delle scadenze = 100%, come pieno raggiungimento dell'obiettivo).</p> <p>e/o:</p> <p>b) cronoprogramma:</p> <table border="1" data-bbox="124 1641 1503 1910"> <thead> <tr> <th>DESCRIZIONE FASI:</th> <th>G</th> <th>F</th> <th>M</th> <th>A</th> <th>M</th> <th>G</th> <th>L</th> <th>A</th> <th>S</th> <th>O</th> <th>N</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Programmazione (predisposizione DUP)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Istruttoria e di programmazione (ricognitoria post DUP)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td></td> <td>x</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Redazione schema di bilancio</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pareri, pubblicistica e di approvazione</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table>			DESCRIZIONE FASI:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Programmazione (predisposizione DUP)						x	x						Istruttoria e di programmazione (ricognitoria post DUP)								x		x			Redazione schema di bilancio										x	x		Pareri, pubblicistica e di approvazione											x	x
DESCRIZIONE FASI:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																																																							
Programmazione (predisposizione DUP)						x	x																																																												
Istruttoria e di programmazione (ricognitoria post DUP)								x		x																																																									
Redazione schema di bilancio										x	x																																																								
Pareri, pubblicistica e di approvazione											x	x																																																							

Arco, lì marzo 2026

Il funzionario
f.to arch. Giorgio Ped-

Il dirigente dell'Area Tecnica
f.to arch. Carmelo Capizzi

**OBIETTIVI AFFERENTI I FUNZIONARI INCARICATI
DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
ANNO 2026**

Obiettivi relativi al funzionario tecnico Ilaria Togliani

DIRIGENTE DI RIFERIMENTO: dott. arch. Carmelo Capizzi

OBIETTIVI SOGGETTI A VALUTAZIONE	PESATURA DELL'OBIETTIVO ASSEGNATA DAL DIRIGENTE (punteggio complessivo totale degli obiettivi da un minimo di 40 a un massimo di 60/100)	RISULTATI E IMPATTO ATTESO										
<p>1. <u>Oggetto dell'obiettivo:</u></p> <p>- Di progetto o di sviluppo – descrizione:</p> <p>Anche la PAT, come il resto delle Regioni e Province Autonome, ha concluso gli accordi finalizzati all'avvio della procedura di aggiornamento del censimento nazionale degli impianti sportivi, che ha l'obbiettivo di mappare il territorio e alimentare una banca dati capace di guidare le politiche pubbliche, giungendo ad un piano regolatore nazionale dell'impiantistica sportiva.</p> <p>I Comuni, in quanto enti locali proprietari della maggior parte degli impianti sportivi, sono chiamati a collaborare per avviare l'attività di raccolta ed aggiornamento dei dati inerenti alle proprie strutture sportive.</p> <p>Oggetto dell'attività di rilevazione sono tutte le strutture sportive di proprietà pubblica e privata che abbiano un utilizzo di interesse pubblico.</p> <p>Avendo comunicato il mio nominativo di referente per il comune di Arco ed avendo già partecipato ad alcuni incontri formativi, mi assumo l'onere di svolgere l'attività di rilevazione.</p>	80%	<p>Risultati attesi:</p> <p>- completamento della rilevazione entro le tempistiche che saranno richieste dalla PAT e comunque entro l'anno corrente.</p>										
<p>1. <u>Indicatore dell'obiettivo (unità di misurazione, valore atteso nel periodo e/o cronoprogramma):</u></p>												
<p>a)</p>												
<p>e/o:</p>												
<p>b) cronoprogramma:</p>												
DESCRIZIONE FASI:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Aggiornamento impianti già presenti in banca dati	X	X	X	X	X	X	X					
Eventuale inserimento nuovi impianti								X	X	X	X	X

OBIETTIVI SOGGETTI A VALUTAZIONE	PESATURA DELL'OBIETTIVO ASSEGNATA DAL DIRIGENTE (punteggio complessivo totale degli obiettivi da un minimo di 40 a un massimo di 60/100)	RISULTATI E IMPATTO ATTESO																																																																	
<p>2. <i>Oggetto dell'obiettivo:</i></p> <p>- Di miglioramento - descrizione: Garantire la trasmissione completa, corretta e puntuale al Servizio Finanziario di tutti i flussi informativi, delle previsioni di entrata e di spesa, nonché di ogni altro elemento istruttorio necessario per la predisposizione del Bilancio tecnico di Previsione, nel rispetto del cronoprogramma formalmente comunicato.</p> <p><u>Interoperabilità con il Servizio Finanziario.</u></p> <p>L'obiettivo è finalizzato a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire il rispetto delle scadenze di legge per l'approvazione del Bilancio di Previsione; - assicurare una programmazione economico-finanziaria attendibile e coerente con gli obiettivi dell'Ente; - ridurre ritardi e migliorare la qualità dei dati trasmessi; - favorire il coordinamento tra Servizi e Settore Finanziario, promuovendo una gestione integrata delle risorse; - <i>responsabilizzare i responsabili di servizio nella fase programmatica, quale momento strategico dell'azione amministrativa superando la logica dell'adempimento meramente formale.</i> 	20%	<p>Risultati attesi:</p> <p>(Output – Il "Cosa")</p> <ul style="list-style-type: none"> - trasmissione dei dati entro le scadenze comunicate (100% rispetto delle tempistiche), previo confronto preventivo con il servizio finanziario in caso di eventuali criticità <p>(Outcome – Il "Valore Pubblico")</p> <ul style="list-style-type: none"> - miglioramento della qualità programmatica rispetto all'anno precedente - prevenire l'esercizio provvisorio, garantendo la piena capacità di spesa dell'Ente. 																																																																	
<p>2. <u>Indicatore dell'obiettivo (unità di misurazione, valore atteso nel periodo e/o cronoprogramma):</u></p> <p>a) predisposizione di un cronoprogramma interno per la raccolta e la consegna dei dati entro la scadenza ufficiale (percentuale di rispetto delle scadenze = 100%, come pieno raggiungimento dell'obiettivo).</p> <p>e/o:</p> <p>b) cronoprogramma:</p> <table border="1" data-bbox="124 1671 1503 1939"> <thead> <tr> <th>DESCRIZIONE FASI:</th> <th>G</th> <th>F</th> <th>M</th> <th>A</th> <th>M</th> <th>G</th> <th>L</th> <th>A</th> <th>S</th> <th>O</th> <th>N</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Programmazione (predisposizione DUP)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Istruttoria e di programmazione (ricognitoria post DUP)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Redazione schema di bilancio</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pareri, pubblicistica e di approvazione</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>			DESCRIZIONE FASI:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Programmazione (predisposizione DUP)						X	X						Istruttoria e di programmazione (ricognitoria post DUP)								X		X			Redazione schema di bilancio										X	X		Pareri, pubblicistica e di approvazione											X	X
DESCRIZIONE FASI:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																																																							
Programmazione (predisposizione DUP)						X	X																																																												
Istruttoria e di programmazione (ricognitoria post DUP)								X		X																																																									
Redazione schema di bilancio										X	X																																																								
Pareri, pubblicistica e di approvazione											X	X																																																							

RIEPILOGO MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO E FORMULAZIONE GIUDIZIO SINTETICO

NR. SCHEDE COMPILATE: 9

SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	VALUTAZIONE			MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	
		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO				
1	TRASVERSALE - SERVIZI INTERESSATI	UTILIZZO TEMPORANEO DI SALE, IMPIANTI E STRUTTURE DI PROPRIETA' COMUNALE	BASSO	BASSO	MINIMO	Pubblicazione regolamento/disciplinare sul sito. Dare priorità alle richieste per usi gratuiti a quelle considerate rilevanti sotto il profilo dell'interesse pubblico o i cui ricavi vengano destinati ad usi umanitari/beneficenza. Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle istanze. Gestione delle prenotazioni tramite procedure informatiche	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità. Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	
2	TRAVERSALE - TUTTI I SERVIZI CHE ATTIVANO PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI O SERVIZI	ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E CONTROLLO FORNITURE	MEDIO	ALTO	CRITICO	Procedura telematica, per il ricorso al mercato elettronico secondo la normativa speciale che ne disciplina l'accesso salvo le deroghe ammesse. Verifica modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione di richieste di offerta/bandi, protocollo di legalità. Creazione di griglie o parametri per la valutazione delle offerte sulla base del metodo di aggiudicazione prescelto. Verifica che chi partecipa alle commissioni non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato (piano dei controlli). Reporting annuale verifica requisiti. Responsabile: RUP/Dirigente di Area. Termine di attuazione: entro il 31 dicembre di ogni anno. Indicatore: report annuale trasmesso al RPCT	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza. Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente. Scarso controllo del servizio erogato	L'utilizzo obbligatorio delle piattaforme telematiche garantisce la tracciabilità totale e neutralizza il rischio di alterazione della concorrenza. La segregazione tra chi redige il capitolato e chi valuta l'offerta (commissione) assicura l'imparzialità nella scelta del contraente
3	TRAVERSALE TUTTI I SERVIZI CHE HANNO UNA ATTIVITA' DI SPORTELLO AL PUBBLICO	ATTIVITA' DI SPORTELLO AL PUBBLICO	BASSO	BASSO	MINIMO	Uso mezzi identificativi per i dipendenti sportellisti. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione di tutte le pratiche e delle richieste di integrazione implementando il sito internet attraverso la Stanza del Cittadino. Definizione di momenti di confronto collegiali su come gestire in fase di front-office alcune tematiche "critiche".	Mancata immediata identificabilità del dipendente. Disomogeneità delle indicazioni fornite	La standardizzazione della documentazione richiesta, pubblicata online e verificata negli audit interni, riduce la discrezionalità dell'operatore e aumenta la fiducia del cittadino (Valore Pubblico in termini di accesso ai servizi)
4	TRASVERSALE - TUTTI I SERVIZI CHE AFFIDANO INCARICHI	INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI	BASSO	BASSO	MINIMO	Proposta di formalizzazione, ove possibile, di criteri per la rotazione nell'assegnazione delle consulenze e degli incarichi professionali. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'affidamento dell'incarico/consulenza. Elenco degli incarichi/consulenze conferiti, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente. Sul sito va pubblicato l'elenco che deve contenere almeno le seguenti informazioni: 1) estremi atto di conferimento; 2) curriculum vitae; 3) compenso. un apposita convenzione o autorizzazione che disciplini l'uso dei dati e l'indicazione dei responsabili. Tracciabilità di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili. Reporting in merito	Disomogeneità nella valutazione nella individuazione del contraente	Verificata la corrispondenza tra l'incarico conferito e i profili di accesso autorizzati nel sistema informatico dell'Ente, garantendo la protezione dei dati e la segregazione delle funzioni
5	TRAVERSALE - TUTTI I SERVIZI	GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE, INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione di procedura formalizzata per la verifica preventiva all'atto del conferimento di ogni incarico dirigenziale, di PO e di componente di commissione di gara o valutazione, con acquisizione obbligatoria di dichiarazione sostitutiva del soggetto interessato ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e ss.mm. Monitoraggio semestrale delle situazioni di incompatibilità sopravvenuta. Aggiornamento del registro degli incarichi in Amministrazione Trasparente con cadenza almeno semestrale. Formazione annuale del personale apicale sulle fattispecie di inconferibilità e incompatibilità con documentazione delle presenze.	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza e disomogeneità di valutazione nel soggetto destinatario	Il D.Lgs. 39/2013, modificato dalla L. 35/2022 e dalla L. 21/2024, impone obblighi sistematici di verifica all'atto di ogni conferimento. Il rischio non è elevato per frequenza degli illeciti ma per gravità delle conseguenze: nullità dell'atto di conferimento, responsabilità erariale, danno reputazionale. Il PNA 2025-2027 introduce schemi esplicativi appositi per le fattispecie di inconferibilità e incompatibilità segnalando questo come uno dei processi più critici per le amministrazioni locali. La trasversalità è totale: ogni servizio che conferisce incarichi, nomina commissioni o stipula contratti con soggetti esterni è esposto.
6	TRASVERSALE - TUTTI I SERVIZI	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI, RECLAMI E ACCESSO CIVICO	BASSO	BASSO	MINIMO	Procedura formalizzata a livello di ente per la gestione dell'accesso agli atti. Tracciabilità di accessi e rilascio atti. L'accesso sia garantito in rapporto ai canoni di necessità e pertinenza con le funzioni svolte. Tracciabilità di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili ai sensi delle disposizioni ANAC. Reporting in merito mediante uso di check-list standardizzata per la valutazione delle eccezioni all'ostensione, al fine di garantire omogeneità di trattamento tra uffici.	Disomogeneità di valutazione nella delle richieste. Violazione della privacy.	Il rischio è contenuto grazie alla procedura formalizzata adottata, ma richiede monitoraggio continuativo
7	TRAVERSALE - TUTTI I SERVIZI CHE MOVIMENTINO ENTRATE	CONTROLLI/ACCERTAMENTI ENTRATE COMUNALI	MEDIO	BASSO	BASSO	Si adottino criteri formali di campionamento per tipologia e nell'ambito delle singole tipologie si dia priorità alle anomalie accertate dagli uffici. Impedire il ricorrere delle prescrizioni mediante il monitoraggio e periodico reporting dei controlli.	Assenza di criteri di campionamento. Non rispetto delle scadenze temporali	
8	TRASVERSALE - TUTTI I SERVIZI	CONTROLLO DEI SERVIZI APPALTATI	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Prevedere nei contratti di appalto o capitolati adeguate forme di controllo periodico ed a campione delle prestazioni contrattuali. Verifica a campione, previa formalizzazione di un piano con i criteri dei controlli da effettuare in maniera omogenea. Reporting annuale dei controlli.	Mancata esecuzione di servizi rendicontati stante carenza di controlli	

	SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	VALUTAZIONE			MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
			PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO			
9	TRASVERSALE - TUTTI I SERVIZI	PREVISIONE NEGLI AVVISI, BANDI DI GARA O LETTERA DI INVITO DEL RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI	BASSO	BASSO	MINIMO	Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola che il mancato rispetto del codice di comportamento dei dipendenti per quanto compatibile dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.	Mancato rispetto dell'obbligo di comunicazione sul contenuto del codice di comportamento	

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TRAVERSALE

UTILIZZO TEMPORANEO DI SALE, IMPIANTI E STRUTTURE DI PROPRIETA' COMUNALE

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X		
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X		
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di probabilità		Nr.	0	3	6

Indicatore di impatto		LIVELLO			
1	Impatto sull'immagine dell'Ente	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X	
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di impatto		Nr.	0	0	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	0	18	18	36 BASSO
IMPATTO	0	0	8	8 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				MINIMO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TRAVERSALE - TUTTI I SERVIZI CHE ATTIVANO PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI O SERVIZI

ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E CONTROLLO FORNITURE

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

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	Impatto sull'immagine dell'Ente			
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	X		
2	Impatto in termini di contenzioso			
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio			
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	Danno generato			
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i>) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	X		
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 2	2	0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	36	6	51 MEDIO
IMPATTO	12	8	0	20 ALTO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				CRITICO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TRAVERSALE TUTTI I SERVIZI CHE HANNO UNA ATTIVITA' DI SPORTELLO AL PUBBLICO

ATTIVITA' DI SPORTELLO AL PUBBLICO

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X		
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X		
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di probabilità		Nr.	0	3	6

Indicatore di impatto		LIVELLO			
1	Impatto sull'immagine dell'Ente	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X	
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di impatto		Nr.	0	0	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	0	18	18	36 BASSO
IMPATTO	0	0	8	8 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				MINIMO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TRAVERSALE - TUTTI I SERVIZI CHE AFFIDANO INCARICHI

INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X		
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X		
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X		
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di probabilità		Nr.	0	4	5

Indicatore di impatto		LIVELLO			
1	Impatto sull'immagine dell'Ente	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X	
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di impatto		Nr.	0	0	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	0	24	15	39 BASSO
IMPATTO	0	0	8	8 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				MINIMO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TRAVERSALE - TUTTI I SERVIZI

GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE, INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'

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

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	Impatto sull'immagine dell'Ente			
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione		X	
2	Impatto in termini di contenzioso			
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio			
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	Danno generato			
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 0	3	1

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	18	15	42 MEDIO
IMPATTO	0	12	2	14 MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				MEDIO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TRASVERSALE - TUTTI I SERVIZI

GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI, RECLAMI E ACCESSO CIVICO

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X		
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X		
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X		
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di probabilità		Nr.	0	4	5

Indicatore di impatto		LIVELLO			
1	Impatto sull'immagine dell'Ente	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X	
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di impatto		Nr.	0	0	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	0	24	15	39 BASSO
IMPATTO	0	0	8	8 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				MINIMO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TRAVERSALE - TUTTI I SERVIZI CHE MOVIMENTINO ENTRATE

CONTROLLI/ACCERTAMENTI ENTRATE COMUNALI

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

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	Impatto sull'immagine dell'Ente			
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
2	Impatto in termini di contenzioso			
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio			
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	Danno generato			
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	18	15	42 MEDIO
IMPATTO	0	4	6	10 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				BASSO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TRASVERSALE - TUTTI I SERVIZI CHE AFFIDANO ALL'ESTERNO ATTIVITA' CONTINUE NEL TEMPO

CONTROLLO DEI SERVIZI APPALTATI

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

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	Impatto sull'immagine dell'Ente			X
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
2	Impatto in termini di contenzioso		X	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio		X	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	Danno generato			X
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 0	2	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	24	12	45 MEDIO
IMPATTO	0	8	4	12 MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				MEDIO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TRASVERSALE - TUTTI I SERVIZI

PREVISIONE NEGLI AVVISI, BANDI DI GARA O LETTERA DI INVITO DEL RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Discrezionalità				
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X		
2	Coerenza operativa				
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X		
3	Rilevanza degli interessi "esterni"				
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X		
4	Livello di opacità del processo				
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
5	Presenza di "eventi sentinella"				
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività				
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
7	Segnalazioni, reclami				
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica				
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità				
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X		
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di probabilità		Nr.	0	4	5

Indicatore di impatto		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Impatto sull'immagine dell'Ente				
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	Impatto in termini di contenzioso				
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio				
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
4	Danno generato				
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di impatto		Nr.	0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	0	24	15	39 BASSO
IMPATTO	0	4	6	10 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				MINIMO

RIEPILOGO MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO E FORMULAZIONE GIUDIZIO SINTETICO
NR. SCHEDE COMPILATE: 13

SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	VALUTAZIONE			MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO			
1	AREA SEGRETERIA - UFFICIO CONTRATTI	GESTIONE DEI CONTRATTI	BASSO	MEDIO	BASSO	Fissazione dei criteri organizzativi per la stipula e gestione dei contratti.	Disomogeneità dei comportamenti
2	AREA SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE ANTICORRUZIONE	GESTIONE DI SEGNALAZIONE E RECLAMI INTERNI	BASSO	BASSO	MINIMO	Tracciabilità informatica a norma di legge tramite piattaforma dedicata	Segnalazione illeciti WHISTLEBLOWER
3	AREA SEGRETERIA - SEGRETERIA	DESIGNAZIONE E NOMINE IN ENTI ESTERNI - ISTRUTTORIA E NOMINE POLITICHE	MEDIO	BASSO	BASSO	a) esplicitazione della documentazione necessaria per l'attribuzione di nomina, tenendo conto degli indirizzi del consiglio comunale in merito alle procedure di pubblicità per le nomine esterne; b) elenco delle nomine politiche conferite, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente. Si proceda con la verifica annuale del mantenimento del possesso dei requisiti di compatibilità in capo ai soggetti nominati mediante autodichiarazione da acquisire dagli stessi e se ne tracci la verifica mediante annotazione. Si proceda con controlli a campione riguardo al possesso dei requisiti dichiarati. Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili.	Scarsa trasparenza nelle procedure di nomina. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Violazione della privacy.
4	AREA SEGRETERIA - SEGRETERIA	ENTI PARTECIPATI DAL COMUNE	BASSO	BASSO	MINIMO	Si adottino le necessarie misure di raccordo con gli enti partecipati tenuti all'adeguamento alla L. 190 per garantire al comune i necessari flussi informativi per l'esercizio della vigilanza.	Mancata introduzione dei modelli organizzativi di adeguamento alla L. 190/2002
5	AREA SEGRETERIA - PERSONALE	SELEZIONE/RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	BASSO	MEDIO	BASSO	Attuazione disposizioni normative per la garanzia della pubblicità e pari opportunità. Estrazione casuale delle domande nelle prove orali. Creazione di criteri per la valutazione degli elaborati per le prove scritte e del colloquio per le prove orali in sede di commissione concorso.	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità. Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione.
6	AREA SEGRETERIA - PERSONALE	MOBILITA' TRA ENTI	BASSO	MEDIO	BASSO	Attuazione disposizioni per la garanzia della pubblicità e pari opportunità. Esame adeguatezza professionale mediante valutazione collegiale con apposita commissione del curriculum e del colloquio. Creazione di criteri per la valutazione dei candidati in sede commissione concorso.	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità. Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione.
7	AREA SEGRETERIA - PERSONALE	PROGRESSIONE DI CARRIERA	BASSO	MEDIO	BASSO	Predeterminazione dei criteri di massima per la valutazione dei candidati. Estrazione casuale delle domande nelle prove orali.	Disomogeneità delle valutazioni durante le selezioni
8	AREA SEGRETERIA - PERSONALE	COMMISSIONI DI CONCORSO	BASSO	BASSO	MINIMO	I componenti delle commissioni devono dichiarare di non avere legami parentali con i concorrenti. Si valuti, in ipotesi di candidati al concorso di personale interno, l'opportunità di limitare la nomina di commissari interni appartenenti allo stesso servizio dei predetti candidati.	Mancato rispetto principi di terzietà
9	AREA SEGRETERIA - PERSONALE	INCARICHI A DIRIGENTI	BASSO	BASSO	MINIMO	Verifica annuale, entro il mese di gennaio, del mantenimento del possesso dei requisiti di compatibilità in capo ai dirigenti autorizzati mediante autodichiarazione da acquisire dagli stessi.	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
10	AREA SEGRETERIA - VIGILANZA BOSCHIVA	GESTIONE ITER DEI VERBALI PER INFRAZIONI ALLA LEGGE PROVINCIALE IN MATERIA DI FORESTE E FAUNA DI RISPETTO DEL VINCOLO IDROGEOLOGICO.	BASSO	BASSO	MINIMO	Monitoraggio e reporting annuale del numero dei verbali emessi, eventuali ricorsi e loro esito tramite il Servizio Foreste della PAT, competente per materia a giudicare i ricorsi. Procedura formalizzata e tracciabilità dell'iter del verbale. A fine turno i verbali devono essere consegnati dai custodi alla stazione forestale, che deve dare attuazione alle procedure conseguenti, e una copia depositata presso l'ufficio del Comune per la creazione di un apposito registro.	Assenza di monitoraggio. Non rispetto delle scadenze temporali
11	AREA SEGRETERIA - VIGILANZA BOSCHIVA	MISURAZIONE LOTTI/LEGNAME ASSEGNATI	BASSO	BASSO	MINIMO	Assegnazione di minimo 2 custodi per ogni misurazione - firma del verbale di misurazione da ogni custode presente. Procedura formalizzata e tracciabilità dell'iter del verbale. A conclusione delle operazioni di misurazione i verbali devono essere consegnati al Comune di appartenenza del lotto, che deve dare attuazione alle procedure conseguenti, e una copia depositata presso l'ufficio del comune capo convenzione per la creazione di un apposito registro.	Disomogeneità delle valutazioni. Assenza di monitoraggio

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SEGRETERIA - UFFICIO CONTRATTI

GESTIONE DEI CONTRATTI

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	12	18	39 BASSO
IMPATTO	6	4	4	14 MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	BASSO			

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

GESTIONE DI SEGNALAZIONE E RECLAMI INTERNI

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X		
		ALTO	MEDIO	BASSO	
2	Coerenza operativa			X	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"			X	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
4	Livello di opacità del processo			X	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
5	Presenza di "eventi sentinella"			X	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di probabilità		Nr.	0	1	8

Indicatore di impatto		LIVELLO			
1	Impatto sull'immagine dell'Ente	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di impatto		Nr.	0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	0	6	24	30 BASSO
IMPATTO	0	4	6	10 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				MINIMO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SEGRETERIA - SEGRETERIA

DESIGNAZIONE E NOMINE IN ENTI ESTERNI - ISTRUTTORIA E NOMINE POLITICHE

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

Indicatore di impatto		LIVELLO			
1	Impatto sull'immagine dell'Ente	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di impatto		Nr.	0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	18	15	42 MEDIO
IMPATTO	0	4	6	10 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				BASSO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SEGRETERIA - SEGRETERIA

ENTI PARTECIPATI DAL COMUNE

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

Indicatore di impatto		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Impatto sull'immagine dell'Ente				
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di impatto		Nr.	0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	12	18	39 BASSO
IMPATTO	0	4	6	10 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MINIMO				

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SEGRETERIA - PERSONALE

SELEZIONE/RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	Discrezionalità			X
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X
2	Coerenza operativa			X
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	X		
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo			X
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"			X
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività			X
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami			X
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica			X
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità			X
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di probabilità		Nr. 1	0	8

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	Impatto sull'immagine dell'Ente			X
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
2	Impatto in termini di contenzioso			X
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	X		
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	X		
4	Danno generato			X
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 1	0	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	0	24	33 BASSO
IMPATTO	6	0	6	12 MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	BASSO			

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SEGRETERIA - PERSONALE

MOBILITA' TRA ENTI

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Discrezionalità			X	
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
2	Coerenza operativa			X	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"			X	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
4	Livello di opacità del processo			X	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
5	Presenza di "eventi sentinella"			X	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività			X	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
7	Segnalazioni, reclami			X	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica			X	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità			X	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di probabilità		Nr.	1	0	8

Indicatore di impatto		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Impatto sull'immagine dell'Ente			X	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
2	Impatto in termini di contenzioso			X	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	X			
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
4	Danno generato			X	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di impatto		Nr.	1	0	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	0	24	33 BASSO
IMPATTO	6	0	6	12 MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	BASSO			

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SEGRETERIA - PERSONALE

PROGRESSIONE DI CARRIERA

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
2	Coerenza operativa			X	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"				
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
4	Livello di opacità del processo			X	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
5	Presenza di "eventi sentinella"			X	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività			X	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
7	Segnalazioni, reclami			X	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica			X	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità			X	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di probabilità		Nr.	1	0	8

Indicatore di impatto		LIVELLO			
1	Impatto sull'immagine dell'Ente	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	Impatto in termini di contenzioso			X	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	X			
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	X			
4	Danno generato			X	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di impatto		Nr.	1	0	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	0	24	33 BASSO
IMPATTO	6	0	6	12 MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				BASSO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SEGRETERIA - PERSONALE

COMMISSIONI DI CONCORSO

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Discrezionalità		X		
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
2	Coerenza operativa			X	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"		X		
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
4	Livello di opacità del processo			X	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
5	Presenza di "eventi sentinella"			X	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività			X	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
7	Segnalazioni, reclami			X	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica			X	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità			X	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di probabilità		Nr.	0	2	7

Indicatore di impatto		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Impatto sull'immagine dell'Ente			X	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
2	Impatto in termini di contenzioso			X	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio		X		
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
4	Danno generato			X	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di impatto		Nr.	0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	0	12	21	33 BASSO
IMPATTO	0	4	6	10 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MINIMO				

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SEGRETERIA - PERSONALE

INCARICHI A DIRIGENTI

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
2	Coerenza operativa			X	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"			X	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
4	Livello di opacità del processo			X	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
5	Presenza di "eventi sentinella"			X	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività			X	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
7	Segnalazioni, reclami			X	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica			X	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità			X	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di probabilità		Nr.	1	0	8

Indicatore di impatto		LIVELLO			
1	Impatto sull'immagine dell'Ente	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	Impatto in termini di contenzioso			X	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio		X		
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
4	Danno generato			X	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di impatto		Nr.	0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	0	24	33 BASSO
IMPATTO	0	4	6	10 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MINIMO				

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SEGRETERIA - VIGILANZA BOSCHIVA

GESTIONE ITER DEI VERBALI PER INFRAZIONI ALLA LEGGE PROVINCIALE IN MATERIA DI FORESTE E FAUNA DI RISPETTO DEL VINCOLO IDROGEOLOGICO.

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

Indicatore di impatto		LIVELLO			
1	Impatto sull'immagine dell'Ente	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di impatto		Nr.	0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	12	18	39 BASSO
IMPATTO	0	4	6	10 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MINIMO				

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SEGRETERIA - VIGILANZA BOSCHIVA

MISURAZIONE LOTTI/LEGNAME ASSEGNATI

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

Indicatore di impatto		LIVELLO			
1	Impatto sull'immagine dell'Ente	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	Impatto in termini di contenzioso				
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio				
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
4	Danno generato				
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di impatto		Nr.	0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	12	18	39 BASSO
IMPATTO	0	4	6	10 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO MINIMO				

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SEGRETERIA - COMMERCIO/ATTIVITA' PRODUTTIVE

CONTROLLO DELLE SCIA

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Discrezionalità		X		
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
2	Coerenza operativa		X		
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"		X		
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
4	Livello di opacità del processo			X	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
5	Presenza di "eventi sentinella"			X	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività		X		
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
7	Segnalazioni, reclami			X	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica			X	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità		X		
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di probabilità		Nr.	0	5	4

Indicatore di impatto		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Impatto sull'immagine dell'Ente			X	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
2	Impatto in termini di contenzioso		X		
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio			X	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
4	Danno generato			X	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)				
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di impatto		Nr.	0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	0	30	12	42 MEDIO
IMPATTO	0	4	6	10 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				BASSO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SEGRETERIA - COMMERCIO/ATTIVITA' PRODUTTIVE

AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI SULLE GRANDI STRUTTURE DI VENDITA, PER STRUTTURE SANITARIE E AUTORIZZAZIONI DI P.S.

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X		
		ALTO	MEDIO	BASSO	
2	Coerenza operativa		X		
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X		
		ALTO	MEDIO	BASSO	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"		X		
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X		
		ALTO	MEDIO	BASSO	
4	Livello di opacità del processo			X	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
5	Presenza di "eventi sentinella"			X	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X		
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X		
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di probabilità		Nr.	0	5	4

Indicatore di impatto		LIVELLO			
1	Impatto sull'immagine dell'Ente	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X	
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di impatto		Nr.	0	0	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	0	30	12	42 MEDIO
IMPATTO	0	0	8	8 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				BASSO

RIEPILOGO MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO E FORMULAZIONE GIUDIZIO SINTETICO

NR. SCHEDE COMPILATE: 19

SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	VALUTAZIONE			MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO			
1 AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA	GESTIONE DEGLI ATTI ABILITATIVI (CONCESSIONI EDILIZIA, VARIANTI, CONDONI, AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE, AGIBILITA', PARERI PREVENTIVI)	MEDIO	ALTO	CRITICO	<p>Esplicitazione della procedura. Sottoporre alla commissione edilizia comunale la valutazione dei casi che comportano una qualche forma di discrezionalità tecnica o di incertezza applicativa delle norme di settore. Pubblicizzazione delle interpretazioni normative. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Tenere riunioni periodiche per creare un moneto di confronto fra i responsabili dell'istruttoria. Previsione di più validazioni (responsabile dell'istruttoria che sottoscrive il verbale interno d'istruttoria e soggetto competente a sottoscrivere l'atto abilitativo) firme sulle pratiche. Compilazione di check list puntuale per istruttoria. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. Monitoraggio annuale, reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. Formalizzazione procedure. Pubblicizzazione del calendario sedute commissione. Si osservi l'ordine cronologico di protocollo fatte salve motivate ragioni di ordine pubblico, urgenze, sicurezza pubblica e più in generale di interesse pubblico legati anche all'efficienza della Pubblica Amministrazione. Vengano rilevati i casi di deroga. Responsabile: RUP/Dirigente di Area. Termine di attuazione: entro il 31 dicembre 2026. Indicatore: report annuale trasmesso al RPCT</p>	Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali. Mancanza rispetto dell'ordine cronologico	
2 AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA	CONTROLLO DELLA SEGNALAZIONE DI INIZIO DI ATTIVITA' EDILIZIE (ART. 105-106 L.P. 1/2008) E CONFORMITA' CERTIFICATO DI AGIBILITA' (ART. 103 bis L.P. n. 1/2008)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	<p>In atto forme ordinarie di controllo diffuso e di controllo periodico a campione secondo un modello matematico da formalizzare. Monitoraggio e reporting annuale dei controlli a campione effettuati. Monitoraggio e reporting annuale dei controlli non effettuati nei termini. Formalizzazione del modello. Tenere riunioni periodiche per adottare linee comuni in particolare rispetto a nuove casistiche. Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche. Creazioni supporti operativi e controlli check list. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato. Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli.</p>	Assenza/Abbassamento dei livelli di campionamento. Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali	Il processo è esposto a rischio per la discrezionalità nei controlli a campione e nei tempi di esecuzione. La probabilità MEDIO è motivata dalla strutturale difficoltà di garantire il controllo sistematico di tutte le SCIA in un comune con elevata attività edilizia stagionale. Nessun evento sentinella registrato nel periodo di riferimento. Le misure di formalizzazione del modello matematico di campionamento sono in corso di adozione. L'impatto MEDIO riflette il rischio reputazionale e di contenzioso derivante da controlli tardivi o disomogenei su pratiche con rilevanti interessi economici privati.
3 AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA	GESTIONE DEGLI ABUSI EDILIZI	MEDIO	MEDIO	MEDIO	<p>Controlli sistematici per ciascuna segnalazione, anche anonima, fatte salve quelle infondate e ripetitive. Procedura formalizzata a livello di ente per la gestione delle segnalazioni. Pianificazione dei controlli e monitoraggio mensile. I sopralluoghi vengano effettuati congiuntamente con agente di polizia locale o di pubblica sicurezza, fatti salvi i casi di impossibilità organizzativa. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale. Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi. Monitoraggio annuale delle cause di eventuali impugnazioni di verbali e dei tempi di effettuazione dei controlli. Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli.</p>	Discrezionalità nell'intervenire. Disomogeneità dei comportamenti. Non rispetto delle scadenze temporali in essere all'interno del sistema qualità.	
4 AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA	RILASCIO CERTIFICATI DI IDONEITA' ALLOGGIATIVA PER IMMIGRATI	BASSO	BASSO	MINIMO	<p>Tenere riunioni periodiche per adottare linee comuni in particolare rispetto a nuove casistiche. Formalizzazione dei requisiti minimi da indicare nelle verifiche in fase di istruttoria. Creazione di un archivio interno. Siano osservati i termini procedurali per tipologia e tempi medi di prassi, fatte salve le incidenze delle sospensioni procedurali per integrazioni oggettive. Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli.</p>	Disomogeneità delle valutazioni/comportamenti. Non rispetto delle scadenze temporali	Il processo presenta bassa esposizione al rischio in quanto disciplinato da requisiti tecnici oggettivi e verificabili. La discrezionalità è contenuta dalla presenza di parametri normativi predefiniti (superficie, altezza, dotazioni). Nessun reclamo o segnalazione pervenuto nel periodo di riferimento. Nessun rilievo emerso in sede di controlli interni. La valutazione MINIMO è confermata dall'assenza di pressioni esterne significative e dalla natura tecnica vincolata del procedimento.
5 AREA TECNICA - URBANISTICA	APPROVAZIONE DEL PIANO REGOLATORE GENERALE E SUE VARIANTI GENERALI	MEDIO	MEDIO	MEDIO	<p>Venga scrupolosamente osservato l'obbligo di astensione nei vari livelli. Formalizzazione dei criteri e delle motivazioni relative all'accoglimento/diniego delle istanze pervenute. Procedimentali anche mediante preventiva preinformazione formalizzata in accompagnamento dei documenti oggetto di analisi. Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. Formalizzazione dei criteri e delle motivazioni relative all'accoglimento/diniego delle istanze pervenute.</p>	Parzialità nell'esame delle osservazioni. Scarsa trasparenza. Disomogeneità nelle valutazioni delle richieste dei privati.	Il processo è strutturalmente ad alta discrezionalità politico-tecnica e a forte rilevanza esterna, con interessi economici privati significativi collegati alle scelte di classificazione delle zone. La probabilità MEDIO è motivata dalla presenza di procedure formali di adozione con pubblicazione e contraddittorio che limitano l'opacità, e dall'obbligo di astensione dei soggetti in conflitto di interesse. L'impatto MEDIO riflette il potenziale contenzioso amministrativo e il danno reputazionale derivante da varianti contestate. Nessun procedimento giudiziario o contabile in corso relativo a questo processo nel periodo di riferimento

SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	VALUTAZIONE			MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	
		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO				
6	AREA TECNICA - URBANISTICA	APPROVAZIONE DEI PIANI ATTUATIVI O PEREQUAZIONI URBANISTICHE O CONCESSIONI CONVENZIONATE	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Vengano adottati criteri di obbligazioni omogenei nei rapporti convenzionali e sotto il profilo tecnico urbanistico venga acquisito parere obbligatorio dalla commissione edilizia. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche. Rispetto alle scadenze di legge o regolamento per lo svolgimento dell'iter di adozione, o eventuali accordi amministrativi pre-contrattuali. Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. Previsione di più firme nella fase istruttoria e di valutazione. Schematizzazione, monitoraggio e periodico reporting annuale delle fasi di attuazione della convenzione e rispetto degli impegni posti nelle stesse.	Disomogeneità delle valutazioni tecnico urbanistiche e convenzionali. Non rispetto delle scadenze temporali. Fidelizzazione istruttore/progettista. Non rispetto della cronologia di attuazione degli impegni di convenzione	
7	AREA TECNICA - URBANISTICA	RAPPORTI ESTIMATI/VALUTAZIONI PERITALI E ESTIMATIVE IN MATERIA URBANISTICA	MEDIO	BASSO	BASSO	I criteri di stima devono essere tracciabili, ripercorribili metodologicamente, omogenei e coerenti per casi analoghi nell'ambito del territorio comunale. Le stime vengono redatte e sottoscritte da almeno due tecnici per gli importi superiori a 150.000,00 euro di cui uno è il dirigente dell'area tecnica. Per importi superiori a 1.000.000,00 il gruppo è integrato da un funzionario o dirigente tecnico di altro servizio. Viene fatto salvo il ricorso all'esterno in casi motivati ed in cui è consentito dalle norme anche mediante gruppo misto di valutazione.	Disomogeneità delle valutazioni	La disomogeneità delle valutazioni è il rischio principale, in quanto la stima di valori immobiliari implica una componente discrezionale intrinseca. La valutazione BASSO è motivata dalla misura già in atto che prevede la doppia firma per importi superiori a 150.000 euro e l'integrazione con funzionario esterno sopra 1.000.000 euro, che neutralizza il rischio di stime unilaterali. Nessun rilievo da parte di organismi di controllo. Nessun ricorso amministrativo relativo a stime contestate nel periodo di riferimento.
8	AREA TECNICA - URBANISTICA	FORME PARTICOLARI DI OPERAZIONI A RILEVANZA PATRIMONIALE/URBANISTICA NON CODIFICATE DA NORME PUNTUALI (PARTENARIATO PUBBLICO-PRIVATO)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Dare pubblicità alle iniziative fatte slave deroghe specificatamente motivate. Tracciabilità dei processi nella fase istruttoria e decisionale. Presenza contemporanea di più attori dell'amministrazione comunale negli accordi amministrativi o nelle fasi più significative degli accordi pre-contrattuali. Rilevanza verbalizzazione riunioni. Gli accordi amministrativi, eventualmente intercorsi, dovranno fondarsi su presupposti di plausibile convenienza per l'amministrazione comunale acclarata da oggettività tecnica ed estimativa. Formalizzazione dei criteri e motivazioni.	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza/scarsa pubblicità dell'opportunità. Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	
9	AREA TECNICA - AMBIENTE: RETI	CONTROLLI AMMINISTRATIVI O SOPRALLUOGHI	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Garantire sempre e comunque il prelievo in contraddittorio e garantire la presenza di tutti i soggetti interessati alle fasi di prelievo dei campioni. Formalizzazione dei criteri per la creazione del campione di attività o delle pratiche da controllare. Attenersi scrupolosamente alle tabelle tecniche contenute nei relativi dispositivi normativi per la tipologia del campione. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli. Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche. Rigoroso rispetto delle scadenze temporali ove previste e comunque la massima tempestività nel caso di manifesto pericolo ambientale. Monitoraggio e reporting annuale dei controlli.	Assenza di criteri di campionamento. Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali	Il processo è esposto al rischio di disomogeneità nei campioni di controllo e di discrezionalità nell'applicazione delle tabelle tecniche normative. La probabilità MEDIO è motivata dalla necessità di garantire il contraddittorio in tutte le fasi di prelievo e dalla difficoltà organizzativa di assicurarne la sistematicità. L'impatto MEDIO riflette il rischio di contenzioso derivante da verbali impugnabili per vizi procedurali e il danno ambientale potenziale da controlli non tempestivi. Nessun rilievo da autorità esterne nel periodo di riferimento
10	AREA TECNICA - AMBIENTE: RETI	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI (TULP)	MEDIO	BASSO	BASSO	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Sottoporre ad attività consultiva degli organi provinciali e/o sanitari la valutazione dei casi che comportano incertezza applicativa delle norme di settore. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. Monitoraggio e reporting annuale dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali	
11	AREA TECNICA - AMBIENTE: VERDE - RETI	CONTROLLO DEI SERVIZI APPALTATI (Es. MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO - RETI, ACQUEDOTTO E FOGNATURA)	MEDIO	BASSO	BASSO	Prevedere nei contratti di appalto e nei capitolati adeguate forme di controllo periodico ed a campione delle prestazioni contrattuali. verifica a campione ed in funzione delle segnalazioni delle frequenze di intervento nelle diverse aree appaltate. Formalizzazione di un piano con i criteri dei controlli a campione da effettuare in maniera omogenea. (F.I.A. e P.A.U.). Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli. Formalizzazione dei criteri di assegnazione dei controlli. Reporting annuale dei controlli realizzati.	Mancata esecuzione di servizi rendicontati. Assenza di criteri di campionamento: piano di controlli. Disomogeneità delle valutazioni	

SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	VALUTAZIONE			MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	
		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO				
12	AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI	GARE D'APPALTO PER LAVORI IN PARTICOLARE PER LE PROCEDURE NEGOZiate ED I COTTIMI	MEDIO	BASSO	BASSO	Siano definiti i criteri di rotazione per attivare procedure di selezione delle imprese nel caso di procedure negoziate e di cottimi. Implementare il sistema di gare informatiche per cottimi fiduciari e per quelle ad evidenza pubblica in via coordinata con l'approntamento del sistema da parte della A.U.C.P. Verifica modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione delle lettere d'invito. Utilizzazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti.	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza. Disomogeneità di valutazione nella individuazione dei concorrenti. Controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	
13	SETTORE TECNICO - ED. PRIVATA-PATRIMONIO-AMBIENTE	PROCEDURA CON SISTEMA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSO	MEDIO	BASSO	BASSO	Dettagliare i criteri di valutazione in modo più puntuali e stringenti possibili in sede di capitolato e nella lettera di invito e/o nel bando di gara.	Disomogeneità di valutazione delle offerte	
14	AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI	PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI E COORDINAMENTO SICUREZZA - INCARICHI PROFESSIONALI	MEDIO	BASSO	BASSO	Vengano predeterminati i criteri di rotazione per l'individuazione dei professionisti ed i criteri per la definizione degli onorari.	Disomogeneità nella individuazione dei professionisti. Disomogeneità nella determinazione dell'onorario prestazionale	
15	AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI	DIREZIONE LAVORI OPERE APPALTATE	MEDIO	BASSO	BASSO	Prevedere nelle convenzioni di instaurazione di rapporti professionali esterne adeguate forme di controllo e di monitoraggio periodico con reporting delle visite effettuate in cantiere da parte del tecnico incaricato. Formalizzazione di un programma di direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi realizzative con relazioni del D.L. al R.U.P. (sui tempi di realizzazione, rispetto cronoprogramma, varianti, subappalti ed eventi legati all'opera) e possibilità di stampa schede informative. Formalizzazione visite periodiche da parte del R.U.P. Rispetto normative linee guida ANAC per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)	Piano dei controlli in cantiere. Disomogeneità delle valutazioni	
16	AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI	CONTRATTI PUBBLICI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO - GESTIONE DELLE CONTROVERSIE	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Pubblicazione, ove raggiunti, nell'apposita Sezione "Amministrazione trasparente" degli accordi bonari e delle transazioni	Scarsa trasparenza.	
17	AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI	CONTRATTI PUBBLICI - ESECUZIONE INTERVENTI FINANZIATI CON PNRR	MEDIO	ALTO	CRITICO	Attuare a campione controlli a) di regolarità amministrativo-contabile e di gestione delle procedure e delle spese esposte a rendicontazione <ul style="list-style-type: none"> regolarità di tutti gli atti di competenza amministrativi, contabili, fiscali direttamente o indirettamente collegati alle spese sostenute; verifica azione dell'amministrazione con raffronto tra obiettivi definiti e risultati raggiunti; Questi controlli sono affidati alla Segreteria generale in collaborazione al Servizio Patrimonio e finanze, ciascuno per quanto di competenza. b) del rispetto delle condizionalità: <ul style="list-style-type: none"> milestone rispetto del cronoprogramma procedurale → target rispetto effetti raggiunti → c) del rispetto di tutti gli ulteriori requisiti connessi alla misura del PNRR a cui è associato il progetto: <ul style="list-style-type: none"> principio DNSH "non arrecare danno significativo all'ambiente" (si veda nello specifico la guida operativa allegata alla Circ. n. 32/2022 del MEF); principio del contributo del singolo progetto all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali (ove applicabili); principi trasversali PNRR quali pari opportunità di genere, generazionali e territoriali (ove applicabili); Questo controllo è affidato principalmente al Servizio Tecnico. d) dell'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi <ul style="list-style-type: none"> frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento verifiche dei dati previsti dalla normativa anticiclaggio (titolarità effettive) Responsabile: RUP/Dirigente di Area. Termine di attuazione: entro il 31 dicembre 2026. Indicatore: report annuale trasmesso al RPCT 	Assenza criteri di campionamento; mancanza di una struttura e di professionalità specifiche dedicate	Il rischio CRITICO è motivato dalla complessità del quadro normativo PNRR (principio DNSH, milestone, target, titolarità effettive) e dall'assenza di una struttura dedicata con professionalità specifiche. L'impatto ALTO riflette le conseguenze di rendicontazioni irregolari: revoca del finanziamento, responsabilità erariale, danno reputazionale. Il Decreto correttivo D.Lgs. 209/2024 ha introdotto ulteriori obblighi di verifica che incrementano la complessità gestionale
18	AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI	CONTRATTI PUBBLICI - SELEZIONE DEL CONTRAENTE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA	BASSO	BASSO	BASSO	Rilascio da parte dei commissari, dopo la scadenza dei termini di presentazione delle offerte e prima dell'apertura delle buste, di dichiarazione acquisita da parte del RP, di una specifica attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con le imprese partecipanti, nonché di qualsiasi altra situazione di incompatibilità.	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.	

SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	VALUTAZIONE			MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	
		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO				
19	AREA TECNICA - GESTIONE DEL PATRIMONIO	CONTROLLO E DIREZIONE DELLE MANUTENZIONI DEL PATRIMONIO APPALTATE ALL'ESTERNO	BASSO	BASSO	BASSO	Prevedere nei contratti di appalto e nei comodati adeguate forme di controllo periodico ed a campione delle prestazioni contrattuali. Formalizzazione di un programma di controlli. Reporting annuale dei controlli. Verifica dei registri degli immobili.	Piano dei controlli. Mancata compilazione registri controlli previsti dalla legge in materia di sicurezza.	

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA

GESTIONE DEGLI ATTI ABILITATIVI (CONCESSIONI EDILIZIA, VARIANTI, CONDONI, AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE, AGIBILITA', PARERI PREVENTIVI)

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	Discrezionalità		X	
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa		X	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"			
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo		X	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
5	Presenza di "eventi sentinella"			
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	X		
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività			X
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami		X	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi		X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica			X
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità		X	
19				
20	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
21		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di probabilità		Nr. 2	5	2

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	Impatto sull'immagine dell'Ente		X	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione		X	
2	Impatto in termini di contenzioso	X		
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	X		
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio		X	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	Danno generato		X	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i>) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)		X	
valutazione di impatto		Nr. 1	3	0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	18	30	6	54 MEDIO
IMPATTO	6	12	0	18 ALTO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				CRITICO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA

CONTROLLO DELLA SEGNALEZIONE DI INIZIO DI ATTIVITA' EDILIZIE (ART. 105-106 L.P. 1/2008) E CONFORMITA' CERTIFICATO DI AGIBILITA' (ART. 103 bis L.P. n. 1/2008)

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Discrezionalità				
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X		
2	Coerenza operativa				
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X		
3	Rilevanza degli interessi "esterni"				
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X			
4	Livello di opacità del processo				
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
5	Presenza di "eventi sentinella"				
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività				
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
7	Segnalazioni, reclami				
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi		X		
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica				
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità				
19					
20	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X		
21					
valutazione di probabilità		Nr.	1	4	4

Indicatore di impatto		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Impatto sull'immagine dell'Ente				
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	Impatto in termini di contenzioso				
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio				
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	X			
4	Danno generato				
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i>) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
valutazione di impatto		Nr.	1	0	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	24	12	45 MEDIO
IMPATTO	6	0	6	12 MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				MEDIO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA

GESTIONE DEGLI ABUSI EDILIZI

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X		
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X		
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X			
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X		
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame		X		
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi		X		
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	X			
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO	
19					
20	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X		
21		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di probabilità		Nr.	2	6	1

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	18	36	3	57 MEDIO
IMPATTO	6	8	2	16 MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				MEDIO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA

RILASCIO CERTIFICATI DI IDONEITA' ALLOGGIATIVA PER IMMIGRATI

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	Discrezionalità			X
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X
2	Coerenza operativa			X
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi "esterni"			
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo			X
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"			X
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività			X
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami			X
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica			X
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità			
19				
20	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
21		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di probabilità		Nr. 1	1	7

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	Impatto sull'immagine dell'Ente			X
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
2	Impatto in termini di contenzioso			X
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio		X	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	Danno generato			X
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i>) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X
valutazione di impatto		Nr. 0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	6	21	36 BASSO
IMPATTO	0	4	6	10 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				MINIMO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA - URBANISTICA

APPROVAZIONE DEL PIANO REGOLATORE GENERALE E SUE VARIANTI GENERALI

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Discrezionalità				
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X		
2	Coerenza operativa				
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X		
3	Rilevanza degli interessi "esterni"				
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X			
4	Livello di opacità del processo				
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X		
5	Presenza di "eventi sentinella"				
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività				
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
7	Segnalazioni, reclami				
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi		X		
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica				
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità				
19					
20	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X		
21					
valutazione di probabilità		Nr.	1	5	3

Indicatore di impatto		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Impatto sull'immagine dell'Ente				
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione		X		
2	Impatto in termini di contenzioso				
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X		
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio				
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
4	Danno generato				
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i>) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
valutazione di impatto		Nr.	0	3	1

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	30	9	48 MEDIO
IMPATTO	0	12	2	14 MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				MEDIO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA - URBANISTICA

APPROVAZIONE DEI PIANI ATTUATIVI O PEREQUAZIONI URBANISTICHE O CONCESSIONI CONVENZIONATE

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Discrezionalità				
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X		
2	Coerenza operativa				
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X		
3	Rilevanza degli interessi "esterni"				
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X			
4	Livello di opacità del processo				
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
5	Presenza di "eventi sentinella"				
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività				
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
7	Segnalazioni, reclami				
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi		X		
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica				
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità				
19					
20	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X		
21					
valutazione di probabilità		Nr.	1	4	4

Indicatore di impatto		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Impatto sull'immagine dell'Ente				
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione		X		
2	Impatto in termini di contenzioso				
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio				
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
4	Danno generato				
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i>) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
			MEDIO	BASSO	
valutazione di impatto		Nr.	0	2	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	24	12	45 MEDIO
IMPATTO	0	8	4	12 MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				MEDIO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA - URBANISTICA

RAPPORTI ESTIMATI/VALUTAZIONI PERITALI E ESTIMATIVE IN MATERIA URBANISTICA

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Discrezionalità				
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X		
2	Coerenza operativa				
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X		
3	Rilevanza degli interessi "esterni"				
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X			
4	Livello di opacità del processo				
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
5	Presenza di "eventi sentinella"				
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività				
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
7	Segnalazioni, reclami				
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica				
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità				
19					
20	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X		
21					
valutazione di probabilità		Nr.	1	3	5

Indicatore di impatto		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Impatto sull'immagine dell'Ente				
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	Impatto in termini di contenzioso				
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio				
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
4	Danno generato				
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i>) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
valutazione di impatto		Nr.	0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	18	15	42 MEDIO
IMPATTO	0	4	6	10 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				BASSO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA - URBANISTICA

FORME PARTICOLARI DI OPERAZIONI A RILEVANZA PATRIMONIALE/URBANISTICA NON CODIFICATE DA NORME PUNTUALI (PARTENARIATO PUBBLICO-PRIVATO)

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Discrezionalità				
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X		
2	Coerenza operativa				
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X		
3	Rilevanza degli interessi "esterni"				
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X			
4	Livello di opacità del processo				
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
5	Presenza di "eventi sentinella"				
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività				
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
7	Segnalazioni, reclami				
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica				
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità				
19					
20	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X		
21					
valutazione di probabilità		Nr.	1	3	5

Indicatore di impatto		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Impatto sull'immagine dell'Ente				
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione		X		
2	Impatto in termini di contenzioso				
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio				
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
4	Danno generato				
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i>) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
valutazione di impatto		Nr.	0	2	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	18	15	42 MEDIO
IMPATTO	0	8	4	12 MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				MEDIO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA - AMBIENTE: RETI

CONTROLLI AMMINISTRATIVI O SOPRALLUOGHI

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Discrezionalità				
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X		
2	Coerenza operativa				
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X		
3	Rilevanza degli interessi "esterni"				
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X			
4	Livello di opacità del processo				
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X		
5	Presenza di "eventi sentinella"				
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività				
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
7	Segnalazioni, reclami				
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica				
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità				
19					
20	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X		
21					
valutazione di probabilità		Nr.	1	4	4

Indicatore di impatto		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Impatto sull'immagine dell'Ente				
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione		X		
2	Impatto in termini di contenzioso				
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio				
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
4	Danno generato				
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i>) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
valutazione di impatto		Nr.	0	2	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	24	12	45 MEDIO
IMPATTO	0	8	4	12 MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				MEDIO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA - AMBIENTE: RETI

RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI (TULP)

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Discrezionalità				
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X		
2	Coerenza operativa				
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X		
3	Rilevanza degli interessi "esterni"				
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X			
4	Livello di opacità del processo				
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
5	Presenza di "eventi sentinella"				
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività				
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
7	Segnalazioni, reclami				
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica				
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità				
19					
20	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X		
21					
valutazione di probabilità		Nr.	1	3	5

Indicatore di impatto		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Impatto sull'immagine dell'Ente				
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	Impatto in termini di contenzioso				
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio				
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
4	Danno generato				
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i>) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
valutazione di impatto		Nr.	0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	18	15	42 MEDIO
IMPATTO	0	4	6	10 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				BASSO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA - AMBIENTE: VERDE - RETI

CONTROLLO DEI SERVIZI APPALTATI (Es. MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO - RETI, ACQUEDOTTO E FOGNATURA)

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Discrezionalità				
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X		
2	Coerenza operativa				
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X		
3	Rilevanza degli interessi "esterni"				
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X			
4	Livello di opacità del processo				
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
5	Presenza di "eventi sentinella"				
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività				
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
7	Segnalazioni, reclami				
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica				
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità				
19					
20	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X		
21					
valutazione di probabilità		Nr.	1	3	5

Indicatore di impatto		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Impatto sull'immagine dell'Ente				
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	Impatto in termini di contenzioso				
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio				
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
4	Danno generato				
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i>) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
valutazione di impatto		Nr.	0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	18	15	42 MEDIO
IMPATTO	0	4	6	10 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				BASSO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI

GARE D'APPALTO PER LAVORI IN PARTICOLARE PER LE PROCEDURE NEGOZiate ED I COTTIMI

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	Discrezionalità		X	
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa		X	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	X		
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo			X
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"			X
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività			X
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami			X
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica			X
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità		X	
19				
20	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
21		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di probabilità		Nr. 1	3	5

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	Impatto sull'immagine dell'Ente			X
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
2	Impatto in termini di contenzioso			X
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio		X	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	Danno generato			X
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i>) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	18	15	42 MEDIO
IMPATTO	0	4	6	10 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				BASSO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - ED. PRIVATA-PATRIMONIO-AMBIENTE

PROCEDURA CON SISTEMA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSO

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Discrezionalità				
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X		
2	Coerenza operativa				
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X		
3	Rilevanza degli interessi "esterni"				
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X			
4	Livello di opacità del processo				
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
5	Presenza di "eventi sentinella"				
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività				
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
7	Segnalazioni, reclami				
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica				
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità				
19					
20	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X		
21					
valutazione di probabilità		Nr.	1	3	5

Indicatore di impatto		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Impatto sull'immagine dell'Ente				
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	Impatto in termini di contenzioso				
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio				
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
4	Danno generato				
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i>) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
valutazione di impatto		Nr.	0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	18	15	42 MEDIO
IMPATTO	0	4	6	10 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				BASSO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI

PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI E COORDINAMENTO SICUREZZA - INCARICHI PROFESSIONALI

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Discrezionalità				
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X		
2	Coerenza operativa				
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X		
3	Rilevanza degli interessi "esterni"				
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X			
4	Livello di opacità del processo				
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
5	Presenza di "eventi sentinella"				
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività				
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
7	Segnalazioni, reclami				
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica				
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità				
19					
20	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X		
21					
valutazione di probabilità		Nr.	1	3	5

Indicatore di impatto		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Impatto sull'immagine dell'Ente				
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	Impatto in termini di contenzioso				
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio				
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
4	Danno generato				
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i>) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
valutazione di impatto		Nr.	0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	18	15	42 MEDIO
IMPATTO	0	4	6	10 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				BASSO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI

DIREZIONE LAVORI OPERE APPALTATE

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Discrezionalità				
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X		
2	Coerenza operativa				
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X		
3	Rilevanza degli interessi "esterni"				
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X			
4	Livello di opacità del processo				
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
5	Presenza di "eventi sentinella"				
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività				
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
7	Segnalazioni, reclami				
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica				
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità				
19					
20	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X		
21					
valutazione di probabilità		Nr.	1	3	5

Indicatore di impatto		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Impatto sull'immagine dell'Ente				
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	Impatto in termini di contenzioso				
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio				
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
4	Danno generato				
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i>) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
valutazione di impatto		Nr.	0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	18	15	42 MEDIO
IMPATTO	0	4	6	10 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				BASSO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI

CONTRATTI PUBBLICI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO - GESTIONE DELLE CONTROVERSIE

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Discrezionalità				
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X		
2	Coerenza operativa				
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X		
3	Rilevanza degli interessi "esterni"				
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X			
4	Livello di opacità del processo				
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
5	Presenza di "eventi sentinella"				
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività				
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
7	Segnalazioni, reclami				
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica				
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità				
19					
20	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X		
21					
valutazione di probabilità		Nr.	1	3	5

Indicatore di impatto		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Impatto sull'immagine dell'Ente				
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione		X		
2	Impatto in termini di contenzioso				
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio				
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
4	Danno generato				
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i>) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
valutazione di impatto		Nr.	0	2	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	18	15	42 MEDIO
IMPATTO	0	8	4	12 MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				MEDIO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI

CONTRATTI PUBBLICI - ESECUZIONE INTERVENTI FINANZIATI CON PNRR

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Discrezionalità				
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X		
2	Coerenza operativa				
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X		
3	Rilevanza degli interessi "esterni"				
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X			
4	Livello di opacità del processo				
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
5	Presenza di "eventi sentinella"				
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività				
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
7	Segnalazioni, reclami				
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica				
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità				
19					
20	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X		
21					
valutazione di probabilità		Nr.	1	3	5

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	18	15	42 MEDIO
IMPATTO	12	4	2	18 ALTO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				CRITICO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI

CONTRATTI PUBBLICI - SELEZIONE DEL CONTRAENTE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Discrezionalità				
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X		
2	Coerenza operativa				
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X		
3	Rilevanza degli interessi "esterni"				
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X			
4	Livello di opacità del processo				
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
5	Presenza di "eventi sentinella"				
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività				
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
7	Segnalazioni, reclami				
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica				
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità				
20					
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X		
21					
valutazione di probabilità		Nr.	1	3	5

Indicatore di impatto		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Impatto sull'immagine dell'Ente				
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	Impatto in termini di contenzioso				
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio				
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
4	Danno generato				
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i>) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
valutazione di impatto		Nr.	0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	18	15	42 MEDIO
IMPATTO	0	4	6	10 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				BASSO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA - GESTIONE DEL PATRIMONIO

CONTROLLO E DIREZIONE DELLE MANUTENZIONI DEL PATRIMONIO APPALTATE ALL'ESTERNO

		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	Discrezionalità			
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa			
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"			
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo			
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"			
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività			
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami			
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica			
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità			
19				
20	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
21				
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di probabilità		Nr. 1	3	5

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	Impatto sull'immagine dell'Ente			
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
2	Impatto in termini di contenzioso			
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio			
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	Danno generato			
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i>) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	18	15	42 MEDIO
IMPATTO	0	4	6	10 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				BASSO

RIEPILOGO MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO E FORMULAZIONE GIUDIZIO SINTETICO

NR. SCHEDE COMPILATE: 9

SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	VALUTAZIONE			MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	
		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO				
1	AREA FINANZIARIA - GESTIONE ECONOMICA DEL PATRIMONIO	ASSEGNAZIONE/CONCESSIONI BENI COMUNALI - ALIENAZIONI E LOCAZIONI PATRIMONIALI	BASSO	MEDIO	BASSO	Verifica modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei beni da assegnare e delle modalità di accesso. Collegialità con attribuzione, nel PEG, della competenza all'assegnazione alla Giunta comunale. Adottare adeguate forme di pubblicità a partire dal sito internet e albo informatico. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli di requisiti. Creazione di griglie per la valutazione delle istanze. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del bene.	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste.	Per la concessione/locazione di beni comunali (esclusi quelli dati alle associazioni no profit) salvo casi particolari, debitamente motivati, si procede mediante procedura ad evidenza pubblica. Tali assegnazioni sono generalmente a titolo oneroso per l'assegnatario salvo i casi in cui l'immobile sia legato ad una concessione di servizi per la quale il Comune eroga contributi o corrispettivi all'assegnatario. Nel 2020 sono state 3 le assegnazioni a questo titolo. Tutte le assegnazioni sono pubblicate annualmente sul sito internet comunale nella sezione trasparenza. Se originano un provento per il Comune sono pure riportate nella apposita sezione del DUP del bilancio di previsione. L'alienazione di beni, tranne casi legati a regolarizzazioni tavolari o catastali, a permuta o a casi particolari debitamente motivati, è sempre fatta con procedure ad evidenza pubblica. Nel 2020 non è stata fatta nessuna alienazione, per regolarizzazione stato di fatto. L'ufficio competente provvede all'effettuazione di tutte le verifiche dei controlli sui requisiti degli assegnatari. Data l'eseguità dei beni da assegnare la creazione di apposite griglie per la valutazione delle richieste viene effettuata di volta in volta così come l'esplicitazione della documentazione necessaria.
2	AREA FINANZIARIA - GESTIONE ECONOMICA DEL PATRIMONIO	VALUTAZIONI PERITALI E ESTIMATIVE	BASSO	BASSO	MINIMO	I criteri di stima devono essere tracciabili, ripercorribili metodologicamente, omogenei e coerenti per casi analoghi sul territorio comunale. Le stime vengono redatte e sottoscritte da due tecnici per gli importi superiori a €. 150.000,00 di cui uno è il Dirigente dell'Area Tecnica o suo sostituto. Per importi superiori a €. 1.000.000,00 il gruppo è integrato da un funzionario o dirigente tecnico di altro servizio. Viene fatto salvo il ricorso all'esterno in casi motivati ed in cui è consentito dalle norme anche mediante gruppo misto di valutazione.	Disomogeneità delle valutazioni	Le perizie di stima seguono precisi criteri metodologici tracciabili nel provvedimento. Sono rispettati i criteri per la sottoscrizione congiunta delle stime in base all'importo. Nel 2020 sono state redatte 9 stime.
3	AREA FINANZIARIA - GESTIONE ECONOMICA DEL PATRIMONIO	ASSEGNAZIONE IN COMODATO O IN CONCESSIONE DI BENI COMUNALI AD ASSOCIAZIONI O ORGANISMI NO PROFIT	BASSO	MEDIO	BASSO	Collegialità con attribuzione, nel PEG, della competenza all'assegnazione alla Giunta comunale. Formalizzazione dei criteri e motivazione nella delibera di assegnazione dando priorità agli organismi iscritti all'albo comunale delle associazioni. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti.	Scarsa trasparenza. Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Per la concessione/comodato a titolo gratuito di beni comunali alle associazioni culturali, sportive e no profit in genere, iscritte all'apposito albo comunale, non vengono fatti degli avvisi preventivi ma si fa riferimento alle richieste pervenute. Nel 2020 sono state fatte 8 nuove assegnazioni / rinnovi di immobili comunali a questo titolo. Viene data priorità agli organismi iscritti all'albo comunale delle associazioni. L'ufficio competente provvede all'effettuazione di tutte le verifiche e dei controlli sui requisiti degli assegnatari.
4	AREA FINANZIARIA - ECONOMATO	ASSEGNAZIONE LOTTI LEGNAME	BASSO	BASSO	MINIMO	Pubblicizzazione della possibilità di assegnazione e delle procedure e tempistiche nel rispetto della normativa vigente, salvo i casi in cui motivatamente si possa ricorrere alla trattativa diretta. Formalizzazione dei criteri di misurazione per assegnare le tarature. (vedi capitolato d'oneri generale particolare)	Scarsa trasparenza - poca pubblicità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste.	Nel corso del 2019 è stato esperito confronto concorrenziale, mediante trattativa diretta e tramite il Portale Legno Trentino della Camera di Commercio Industria e Artigianato e Agricoltura di Trento, per la vendita di n.2 lotti legname uso commercio provenienti dagli schianti eventi meteorologici 2018. Con delibera G.C. n. 124 dd. 24.09.2019 sono stati approvati i nuovi: Capitolato d'oneri generali per l'affido delle operazioni di utilizzazione e la vendita dei prodotti legnosi, Capitolato d'oneri particolare per l'affido delle operazioni di utilizzazione del legname, Capitolato d'oneri particolare per la vendita in piedi dei prodotti legnosi. I criteri per la misurazione delle tarature sono stabiliti dall'art.21 e dai parametri riportati nelle n. 3 tabelle allegate al nuovo Capitolato d'oneri generali per l'affido delle operazioni di utilizzazione e la vendita dei prodotti legnosi. Altri criteri a scelta e discrezione del Comune, secondo la zona, tipologia del legname, schianti, viabilità, sono stabiliti nel Capitolato d'oneri particolare.
5	AREA FINANZIARIA - ECONOMATO	ASSEGNAZIONE/VENDITA LEGNA DA ARDERE AI CENSITI	BASSO	BASSO	MINIMO	Pubblicizzazione degli avvisi con i relativi criteri e tempistiche per le domande di assegnazione. Adozione di provvedimento che fissi i criteri e le procedure per l'assegnazione a favore degli utenti. Report annuale sullo stato di attuazione delle assegnazioni, se necessario da redigersi sul supporto dei Custodi Forestali.	Scarsa trasparenza. Disomogeneità delle valutazioni. Assenza di monitoraggio stato di attuazione.	L'avviso riportante i criteri di assegnazione e la tempistica per la presentazione delle domande di assegnazione della legna da ardere viene pubblicizzato sia attraverso l'albo comunale che mediante il sito internet comunale e sulla cronaca di zona dei quotidiani locali. I corrispettivi, criteri e le procedure per l'assegnazione della legna da ardere ai censiti vengono stabiliti da un apposito provvedimento. Per il 2020 non sono state apportate modifiche e si è fatto riferimento alla deliberazione della Giunta comunale n. 41 di data 12/4/2016. Il report per l'anno 2020, con indicate le assegnazioni della legna da ardere uso interno, sia per quanto riguarda le squadre (sorti), che la legna tagliata e consegnata a domicilio, è stato predisposto a cura del competente ufficio ed è disponibile agli atti.

SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	VALUTAZIONE			MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	
		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO				
6	AREA FINANZIARIA - FINANZIARIO	PAGAMENTO FATTURE E ALTRI BENEFICI ECONOMICI	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Procedere ai pagamenti secondo l'ordine cronologico di arrivo del provvedimento di liquidazione presso il Servizio Finanziario, salvo i casi in cui si renda necessario un'integrazione di documentazione. Procedura formalizzata di attribuzione della data di arrivo delle fatture e registrazione informatizzata nella contabilità delle stesse. Monitoraggio semestrale dei tempi intercorrenti tra il ricevimento della liquidazione da parte del Servizio Finanziario e l'emissione del mandato di pagamento elaborando un indicatore medio.	Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	E' attuato il criterio di pagamento in base all'ordine cronologico di arrivo in ragioneria dei provvedimenti di liquidazione. Lo stesso può essere derogato in ragione della scadenza della fattura al fine di rispettare la normativa in materia di tempestività dei pagamenti. Le fatture elettroniche sono registrate informaticamente sia nel protocollo che nella contabilità con l'attribuzione della data di arrivo e di scadenza. Ciò consente trimestralmente di elaborare sia l'indice riferito ai giorni medi intercorrenti fra la data di arrivo della fattura e il suo pagamento, sia i due indicatori previsti dalla normativa, i quali misurano i giorni medi ponderati intercorrenti fra la data di scadenza e la data di pagamento delle fatture e più precisamente: l'indice di tempestività dei pagamenti e l'indicatore annuale di ritardo dei pagamenti.
7	AREA FINANZIARIA - URP	RILASCIO PERMESSI (AUTORIZZAZIONI ATTINENTI LA VIABILITA' (ZTL, INVALIDI, Ecc.))	BASSO	BASSO	MINIMO	Istruttoria delle richieste, secondo l'ordine cronologico della presentazione salvo i casi di scadenza dei termini. Acquisizione del parere del Comando della Polizia Locale, dal quale ci si può discostare solo motivatamente. In presenza di richieste a contenuto discrezionale preventivo parere della Giunta comunale. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Discrezionalità nella gestione. Non rispetto delle scadenze temporali	I permessi di accesso in ZTL sono TUTTI e sempre rilasciati in tempo reale dall'URP, sono evase regolarmente anche le richieste che arrivano all'ufficio tramite e_mail: da novembre 2012 n. 132 permessi di transito - anno 2013 n. 1046 PdT - anno 2014 n. 893 PdT - anno 2015 n. 1.110 PdT - anno 2016 n.1.230 PdT - anno 2017 n. 810 PdT - anno 2018 n. 774 PdT - anno 2019 n. 583 PdT - anno 2020 n. 485 PdT.- Le autorizzazioni / ordinanze in materia di viabilità sono rilasciate, con istruttoria del Comando della Polizia Locale Intercomunale, su specifica istanza e in ordine cronologico di presentazione, salvo casi di urgenza, e comunque entro i termini di decorrenza. Le richieste, i pareri e le ordinanze/autorizzazioni, sono tracciabili mediante la procedura di gestione documentale del protocollo informatico del Comune di Arco. L'istruttoria delle stesse, a cura del Comando della Polizia locale intercomunale, con gli applicativi informatici in dotazione a quest'ultimo.
8	AREA FINANZIARIA - URP	GESTIONE DEGLI ACCERTAMENTI RELATIVI ALLA RESIDENZA	BASSO	BASSO	MINIMO	Procedura formalizzata a livello di ente per la gestione delle segnalazioni esterne e dei reclami. Monitoraggio e periodico reporting annuale dei tempi di evasione.	Discrezionalità nella gestione. Non rispetto delle scadenze temporali.	E' disponibile, con accesso direttamente dal sito del Comune di Arco, una procedura informatizzata (coordinata dal Consorzio dei comuni trentini) per la gestione dei reclami e delle segnalazioni. Il cittadino provvede autonomamente all'inserimento; in caso di segnalazioni e/o reclami trasmesse tramite e_mail o cartaceo, l'inserimento in sensoRcivico è a cura del dipendente addetto. Nel 2019 sono state inserite in sensoRcivico 232 segnalazioni/reclami/richieste delle quali 194 direttamente dagli utenti e 38 dai dipendenti addetti in quanto pervenute cartacee o tramite e_mail. il 2020, al 9 dicembre, conta 217 segnalazioni/reclami/richieste. Mensilmente il dipendente addetto monitora i tempi di evasione e sollecita le risposte non ancora pervenute dagli uffici coinvolti.
9	AREA FINANZIARIA - URP	GESTIONE DEGLI ACCERTAMENTI RELATIVI ALLA RESIDENZA	BASSO	BASSO	MINIMO	Il controllo è puntuale con l'invio tempestivo di tutte le richieste al comando di Polizia Locale per il quale l'ufficio dispone di imput esterni (posta resa - Gestel srl - nuove residenze in appartamenti anagraficamente occupati - apapi - obbligo scolastico - altri enti etc). Il controllo è puntuale con l'invio tempestivo di tutte le richieste al comando di Polizia Locale per il quale l'ufficio dispone di imput esterni (posta resa - Gestel srl - nuove residenze in appartamenti anagraficamente occupati - apapi - obbligo scolastico - altri enti etc). Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di esecuzione.	Assenza criteri. Non rispetto delle scadenze.	Le richieste di residenza e/o cambio di abitazione sono ricevute allo sportello e filtrate dal dipendente addetto che le trasmette alla Polizia Locale solamente nel caso in cui l'ufficio abbia dei dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni; sono invece trasmesse alla Polizia Locale tutte le verifiche che l'ufficio dispone in base agli imput quotidianamente ricevuti (posta resa - Gestel srl - nuove residenza in appartamenti anagraficamente già occupati - Apapi - obbligo scolastico - altri enti - etc). Ogni mese l'ufficio riepiloga e monitora i numeri e i tempi relativi all'evasione delle richieste inoltrate al Comando della Polizia Locale Intercomunale.

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA FINANZIARIA - GESTIONE ECONOMICA DEL PATRIMONIO

ASSEGNAZIONE/CONCESSIONI BENI COMUNALI - ALIENAZIONI E LOCAZIONI PATRIMONIALI

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Discrezionalità				
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X		
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X		
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X		
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di probabilità		Nr.	0	4	5

Indicatore di impatto		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Impatto sull'immagine dell'Ente	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X		
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i>) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di impatto		Nr.	0	2	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	0	24	15	39 BASSO
IMPATTO	0	8	4	12 MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				BASSO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA FINANZIARIA - GESTIONE ECONOMICA DEL PATRIMONIO

VALUTAZIONI PERITALI E ESTIMATIVE

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

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	Impatto sull'immagine dell'Ente	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	12	18	39 BASSO
IMPATTO	0	4	6	10 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				MINIMO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA FINANZIARIA - GESTIONE ECONOMICA DEL PATRIMONIO

ASSEGNAZIONE IN COMODATO O IN CONCESSIONE DI BENI COMUNALI AD ASSOCIAZIONI O ORGANISMI NO PROFIT

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Discrezionalità				
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X		
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X		
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X		
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di probabilità		Nr.	0	4	5

Indicatore di impatto		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Impatto sull'immagine dell'Ente	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione		X		
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i>) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di impatto		Nr.	0	2	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	0	24	15	39 BASSO
IMPATTO	0	8	4	12 MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				BASSO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA FINANZIARIA - ECONOMATO

ASSEGNAZIONE LOTTI LEGNAME

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

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	Impatto sull'immagine dell'Ente	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i>) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	12	18	39 BASSO
IMPATTO	0	4	6	10 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				MINIMO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA FINANZIARIA - ECONOMATO

ASSEGNAZIONE/VENDITA LEGNA DA ARDERE AI CENSITI

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Discrezionalità				
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X		
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di probabilità		Nr.	0	2	7

Indicatore di impatto		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Impatto sull'immagine dell'Ente	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i>) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di impatto		Nr.	0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	0	12	21	33 BASSO
IMPATTO	0	4	6	10 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				MINIMO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA FINANZIARIA - FINANZIARIO

PAGAMENTO FATTURE E ALTRI BENEFICI ECONOMICI

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

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	Impatto sull'immagine dell'Ente	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 0	2	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	18	15	42 MEDIO
IMPATTO	0	8	4	12 MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				MEDIO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA FINANZIARIA - URP

RILASCIO PERMESSI (AUTORIZZAZIONI ATTINENTI LA VIABILITA' (ZTL, INVALIDI, Ecc.)

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Discrezionalità				
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X		
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X		
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di probabilità		Nr.	0	3	6

Indicatore di impatto		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Impatto sull'immagine dell'Ente	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i>) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di impatto		Nr.	0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	0	18	18	36 BASSO
IMPATTO	0	4	6	10 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				MINIMO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA FINANZIARIA - URP

GESTIONE DEGLI ACCERTAMENTI RELATIVI ALLA RESIDENZA

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Discrezionalità				
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di probabilità		Nr.	0	1	8

Indicatore di impatto		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Impatto sull'immagine dell'Ente	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i>) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di impatto		Nr.	0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	0	6	24	30 BASSO
IMPATTO	0	4	6	10 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				MINIMO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA FINANZIARIA - URP

GESTIONE DEGLI ACCERTAMENTI RELATIVI ALLA RESIDENZA

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

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	Impatto sull'immagine dell'Ente	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i>) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	12	18	39 BASSO
IMPATTO	0	4	6	10 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				MINIMO

RIEPILOGO MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO E FORMULAZIONE GIUDIZIO SINTETICO

NR. SCHEDE COMPILATE: 5

SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	VALUTAZIONE			MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO			
1 AREA SERVIZI – POLITICHE SOCIALI E PRIMA INFANZIA	ACCESSO A SERVIZI DI ASILO NIDO	BASSO	BASSO	MINIMO	Verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso. Così come disciplinato nel regolamento. Criteri predefiniti a cui attenersi nella verifica delle domande di iscrizione. Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle istanze. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio. Sono da individuare dei criteri per un efficace controllo sostanziale anche mediante gli ausili di banche dati esterne. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti. Formalizzazione dei criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare.	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità. Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Le domande si presentano attraverso un portale dedicato
2 AREA SERVIZI – POLITICHE SOCIALI E PRIMA INFANZIA	GESTIRE L'ASSUNZIONE DI ONERI PER IL RICOVERO IN ISTITUTI RESIDENZIALI DI PERSONE ANZIANE	BASSO	BASSO	MINIMO	Istituzione tavolo di confronto tra gli istruttori per condivisione interpretazioni normative e gestione degli atti nel rispetto del regolamento. Istituzione tavolo di confronto tra gli istruttori per condivisione interpretazioni normative e gestione degli atti nel rispetto del regolamento. Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili. Il controllo dei requisiti è puntuale per ogni presa in carico e monitorato nel tempo.	Disomogeneità nelle valutazioni della normativa. Violazione della privacy. Controllo del possesso dei requisiti dichiarati	
3 AREA SERVIZI – POLITICHE SOCIALI E PRIMA INFANZIA	GESTIRE GLI INTERVENTI IN AMBITO DI POLITICHE DEL LAVORO	BASSO	BASSO	MINIMO	Approfondimento dei criteri alla base delle griglie per la valutazione delle istanze. Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle istanze, istituzione tavolo di confronto tra gli istruttori per condivisione interpretazioni normative e gestione degli atti. Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili.	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. Violazione della privacy .	
4 AREA SERVIZI – POLITICHE SOCIALI SPORT TURISMO	EROGAZIONE CONTRIBUTI	MEDIO	BASSO	BASSO	Ampia pubblicità annuale per i contributi ordinari assicurata con l'invio scadenza termini domanda alle associazioni, mediante sito e comunicati stampa. Adeguamento della pubblicità successiva da effettuare sul sito internet del comune in conformità delle disposizioni normative. Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei contributi e delle modalità di accesso. "Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche di richieste contributo. Fissazione criteri per l'assegnazione. Istituzione momento di confronto, a cadenza annuale, tra i funzionari dell'area servizi per condivisione interpretazioni normative e gestione degli atti." "Procedura formalizzata e informatizzata (uso sistemi operativi excel) che garantisca la tracciabilità delle istanze di contributo; reporting dei tempi di controllo/evasione istanze nel rispetto delle tempistiche previste dal Regolamento C. (art. 21)". Utilizzo dei criteri determinati dal Regolamento comunale all'art. 22 comma 6 per la creazione del campione di pratiche da controllare.	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità. Disomogeneità nell'applicazione dei criteri di valutazione nell'erogazione di contributi (ordinari/straordinari/accordi). Non rispetto delle scadenze temporali. Assenza di verifica complessiva delle rendicontazioni a campionamento	Per i contributi straordinari viene fatto un controllo di dettaglio. Si adotta una scheda di scheda controllo
5 AREA SERVIZI – ATTIVITA' CULTURALI	GESTIONE EVENTI	BASSO	BASSO	MINIMO	a) Motivazione congrua e documentata a comprova della scelta; b) Riduzione del numero di consulenze a favore delle professionalità interne. Report per gli eventi più significativi che vengono rendicontati alla Provincia o Regione in base a finanziamenti specifici.	Assegnazione consulenze, direzioni artistiche, prestazioni professionali specialistiche. Monitoraggio del risultato e della partecipazione all'evento	a) affidi diretti solo per prestazioni artistiche, con scelta di trattare sempre con il management. Per le manifestazioni a pagamento il report è dato dalla certificazione C1 valida ai fini SIAE in merito allo sbigliettamento (report di tutti i titoli emessi per l'accesso allo spettacolo, a qualsiasi titolo); per le manifestazioni gratuite ove possibile ci si è dotati di sistemi di prenotazione e assegnazione del posto per cui esiste report puntuale nella lista di prenotazione. Da sempre, in ogni caso, viene monitorato l'afflusso delle persone alle manifestazioni attraverso il conteggio o la stima dei presenti da parte del personale che coordina lo svolgimento della manifestazione. dell'artista direttamente o con esclusivista indicato dal management dell'artista; gare o comparazione di preventivi per la fornitura di servizi tecnici. b) direzioni artistiche delle maggiori manifestazioni o realizzate con risorse interne o con la collaborazione gratuita di esperti. Le eccezioni sempre motivate adeguatamente.

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SERVIZI - POLITICHE SOCIALI E PRIMA INFANZIA

ACCESSO A SERVIZI DI ASILO NIDO

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Discrezionalità				
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X	
2	Coerenza operativa				
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di probabilità		Nr.	0	1	8

Indicatore di impatto		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Impatto sull'immagine dell'Ente				
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di impatto		Nr.	0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	0	6	24	X BASSO
IMPATTO	0	4	6	10 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				MINIMO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SERVIZI - POLITICHE SOCIALI E PRIMA INFANZIA

GESTIRE L'ASSUNZIONE DI ONERI PER IL RICOVERO IN ISTITUTI RESIDENZIALI DI PERSONE ANZIANE

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

Indicatore di impatto		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Impatto sull'immagine dell'Ente				
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
valutazione di impatto		Nr.	0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	12	18	39 BASSO
IMPATTO	0	4	6	10 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				MINIMO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SERVIZI - POLITICHE SOCIALI E PRIMA INFANZIA

GESTIRE GLI INTERVENTI IN AMBITO DI POLITICHE DEL LAVORO

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	Discrezionalità			X
Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza				X
2	Coerenza operativa			X
Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso				X
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza				X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame				X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili				X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi				X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.				X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim				X
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di probabilità		Nr. 1	0	8

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	Impatto sull'immagine dell'Ente			X
misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione				X
2	Impatto in termini di contenzioso			X
in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione				X
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio			X
inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente				X
4	Danno generato			X
a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)				X
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 0	0	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	0	24	33 BASSO
IMPATTO	0	0	8	8 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				MINIMO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SERVIZI - POLITICHE SOCIALI SPORT TURISMO

EROGAZIONE CONTRIBUTI

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

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	Impatto sull'immagine dell'Ente			
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X
valutazione di impatto		Nr. 0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	18	6	18	42 MEDIO
IMPATTO	0	4	6	10 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				BASSO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SERVIZI - ATTIVITA' CULTURALI

GESTIONE EVENTI

	Indicatore di probabilità	LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	Discrezionalità				
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X		
2	Coerenza operativa				
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X		
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di probabilità		Nr.	0	3	6

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

Copia su supporto analogico conforme al documento originale su supporto informatico.

documento originale digitalizzato da ANSOFT - valutazione di impatto N. 0000 stampato il giorno 05/06/2026 da Travaglia Monica.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

HASH (Sha256): 702180d3ab7485ff8565f3df3d52206d74601a27f61e7c630f21c517a

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	0	18	18	36 BASSO
IMPATTO	0	0	8	8 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				MINIMO



Comune della Città di Arco

PROVINCIA DI TRENTO

**VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 75 del 26/05/2026
della GIUNTA COMUNALE**

OGGETTO: APPROVAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DECRETO LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, IN LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113, E DELLA LEGGE REGIONALE N. 7/2022, DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026-2028.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è in pubblicazione all'Albo pretorio per dieci giorni consecutivi dal **29/05/2026** al **08/06/2026** ai sensi dell'articolo 183 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm.

**IL SEGRETARIO GENERALE
GIORGIO OSELE / ArubaPEC S.p.A.**

(firmato digitalmente)

COPIA SU SUPPORTO ANALOGICO CONFORME AL DOCUMENTO ORIGINALE SU SUPPORTO INFORMATICO.

documento firmato digitalmente da GIORGIO OSELE stampato il giorno 05/06/2026 da Travaglia Monica.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo da firmare autografo. 638cc815f7d664977b27f13a144b4ce296906173334c