



**Comune della Città di Arco**

**PROVINCIA DI TRENTO**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 89  
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) 2025-2027.**

L'anno **duemilaventicinque**, il giorno **tedici** del mese di **Maggio** alle ore **15:00**, 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:

BETTA ALESSANDRO	Sindaco	SI
ZAMPICCOLI ROBERTO	Vicesindaco	SI
ANDREASI GABRIELE	Assessore comunale	SI
CATTOI NICOLA	Assessore comunale	SI
IOPPI DARIO	Assessore comunale	SI
MODENA FRANCESCA	Assessore esterno	SI
TREBO GUIDO	Assessore comunale	SI

*PRESENTI: 7 ASSENTI: 0*

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

Il Presidente, il signor **ing. Alessandro Betta, SINDACO**, 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) 2025-2027.**

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.

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 e pertanto la scadenza del 31 gennaio viene per il 2025 dinamicamente prorogata ora al 31 marzo.

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) 2025 - 2027, conformemente al Decreto del Dipartimento della Funzione pubblica 30 giugno 2022 n. 132, ovvero in versione non più semplificata.

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. 2025-2027.

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 ancorché nel 2025 soggetto ad una prima fase valutativa.

Ritenuto di fare proprio e di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, 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;

visto il decreto del Sindaco 92 di data 27 dicembre 2024 con il quale sono stati attribuiti gli incarichi dirigenziali per l’anno 2025;

visto il decreto del Sindaco n. 93 di data 30 dicembre 2024 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 2025;

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. 18 di data 27 marzo 2025, immediatamente esecutiva con la quale il Consiglio comunale ha approvato il bilancio di previsione 2025 – 2027 e nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione (DUP) 2025 – 2027;

vista la deliberazione n. 35 di data 01 aprile 2025, immediatamente esecutiva con la quale la

Giunta comunale ha approvato il piano esecutivo di gestione (P.E.G.) 2025 – 2027;

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 2025-2027", 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 2025-2027, 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

IL PRESIDENTE  
ing. Alessandro Betta  
(firmato digitalmente)

IL SEGRETARIO GENERALE  
dott. Giorgio Osele  
(firmato digitalmente)

## **Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale**

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Il documento informatico originale è stato sottoscritto con i seguenti certificati di firma digitale:

Nome e cognome: ALESSANDRO BETTA

Codice fiscale: BTTLN77R24H612K

Autorità Certificativa: InfoCert Firma Qualificata 2

Sottoscritto il: 15/05/2025 12:51:43 CEST

Numero di serie del certificato di firma digitale: 172dc8d

Nome e cognome: GIORGIO OSELE

Codice fiscale: SLOGRG62E25H612T

Autorità Certificativa: ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1

Sottoscritto il: 15/05/2025 11:57:58 CEST

Numero di serie del certificato di firma digitale: 2858d57e0d2260d98f6435a0f48baa5d

\*(firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39)

Copia prodotta in data: 26/05/2025

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) 2025-2027.**

---

**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 12/05/2025

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

---

## Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Il documento informatico originale è stato sottoscritto con i seguenti certificati di firma digitale:

Nome e cognome: ALESSANDRO BETTA

Codice fiscale: BTTLN77R24H612K

Autorità Certificativa: InfoCert Firma Qualificata 2

Sottoscritto il: 15/05/2025 12:51:48 CEST

Numero di serie del certificato di firma digitale: 172dc8d

Nome e cognome: GIORGIO OSELE

Codice fiscale: SLOGRG62E25H612T

Autorità Certificativa: ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1

Sottoscritto il: 12/05/2025 18:51:12 CEST

Numero di serie del certificato di firma digitale: 2858d57e0d2260d98f6435a0f48baa5d

Nome e cognome: GIORGIO OSELE

Codice fiscale: SLOGRG62E25H612T

Autorità Certificativa: ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1

Sottoscritto il: 15/05/2025 11:57:58 CEST

Numero di serie del certificato di firma digitale: 2858d57e0d2260d98f6435a0f48baa5d

\*(firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39)

Copia prodotta in data: 26/05/2025



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) 2025-2027.**

---

**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 13/05/2025

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

---

## Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Il documento informatico originale è stato sottoscritto con i seguenti certificati di firma digitale:

Nome e cognome: ALESSANDRO BETTA

Codice fiscale: BTTLN77R24H612K

Autorità Certificativa: InfoCert Firma Qualificata 2

Sottoscritto il: 15/05/2025 12:51:52 CEST

Numero di serie del certificato di firma digitale: 172dc8d

Nome e cognome: LUCA CIVETTINI

Codice fiscale: CVTLCU65D09H330M

Autorità Certificativa: InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

Sottoscritto il: 13/05/2025 13:21:40 CEST

Numero di serie del certificato di firma digitale: 2b60af

Nome e cognome: GIORGIO OSELE

Codice fiscale: SLOGRG62E25H612T

Autorità Certificativa: ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1

Sottoscritto il: 15/05/2025 11:57:59 CEST

Numero di serie del certificato di firma digitale: 2858d57e0d2260d98f6435a0f48baa5d

\*(firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39)

Copia prodotta in data: 26/05/2025



**Comune della Città di Arco**

**PROVINCIA DI TRENTO**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 89 del 13/05/2025  
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) 2025-2027.**

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica che la presente deliberazione è in pubblicazione all'Albo pretorio per dieci giorni consecutivi dal **15/05/2025** al **25/05/2025** 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 cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale**

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Il documento informatico originale è stato sottoscritto con i seguenti certificati di firma digitale:

Nome e cognome: GIORGIO OSELE

Codice fiscale: SLOGRG62E25H612T

Autorità Certificativa: ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1

Sottoscritto il: 15/05/2025 11:57:55 CEST

Numero di serie del certificato di firma digitale: 2858d57e0d2260d98f6435a0f48baa5d

\*(firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39)

Copia prodotta in data: 26/05/2025



**Comune della Città di Arco**

PROVINCIA DI TRENTO

**VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 89 del 13/05/2025  
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) 2025-2027.**

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio per dieci giorni consecutivi dal **15/05/2025** al **25/05/2025** 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)

---

**ESTREMI DI ESECUTIVITÀ**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il **26/05/2025**

**dopo il decimo giorno dall'inizio della sua pubblicazione ai sensi dell'articolo 183, comma 3, del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige.**

**Il Segretario Generale  
GIORGIO OSELE / ArubaPEC S.p.A.**

(firmato digitalmente)

---

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 e la firma autografa.

## Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Il documento informatico originale è stato sottoscritto con i seguenti certificati di firma digitale:

Nome e cognome: GIORGIO OSELE

Codice fiscale: SLOGRG62E25H612T

Autorità Certificativa: ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1

Sottoscritto il: 26/05/2025 14:31:12 CEST

Numero di serie del certificato di firma digitale: 2858d57e0d2260d98f6435a0f48baa5d

\*(firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39)

Copia prodotta in data: 26/05/2025



Allegato B alla deliberazione della Giunta comunale n. 89 di data 13 maggio 2025  
IL PRESIDENTE  
ing. Alessandro Betta  
IL SEGRETARIO GENERALE  
dott. Giorgio Osele  
Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000, n. 445, del  
D. Lgs. 07/03/2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

# Comune di Arco



## *Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027*

*(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

<b>PREMESSA.....</b>	<b>4</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI.....</b>	<b>4</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....</b>	<b>6</b>
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
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>14</b>
2.1 Valore pubblico .....	14
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.....	40
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	44
2.3.5 Programmazione della trasparenza.....	45
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>46</b>
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	46
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	46
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	47
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	51
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	52
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	53
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	58
<b>4. MONITORAGGIO.....</b>	<b>65</b>
4.1 Monitoraggio integrato del PIAO ed il monitoraggio del valore pubblico.....	65
4.2 Monitoraggio Sottosezione Valore Pubblico E Performance.....	66
4.3 monitoraggio sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.....	66
4.4 Monitoraggio sugli adempimenti di trasparenza.....	67

\*\*\*\*\*

**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 programmatica 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.

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 2025-2027, approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 di data 26/02/2024.

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: Betta Alessandro

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 128

Telefono: 0464/583511

Sito internet: [www.comune.arco.tn.it](http://www.comune.arco.tn.it)

E-mail: [urp@comune.arco.tn.it](mailto:urp@comune.arco.tn.it)

PEC: [comune@pec.comune.arco.tn.it](mailto:comune@pec.comune.arco.tn.it)

Profili istituzionali Social media:

- Facebook
- Instagram – 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.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo di far comprendere ed evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune di Arco ed le sue strutture sono chiamate ad operare, con riferimento, ad esempio, 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 infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

È peraltro evidente come il basarsi sulle sole sensazioni, comunque non del tutto distanti dalla realtà, appaia scelta semplicistica.

Sicuramente d'aiuto per un estensore di una sezione del piano dedicata alla valutazione di detti aspetti è il poter acquisire un insieme di indicatori verificati, indicatori in grado di misurare il rischio di corruzione nei territori.

Si ricorda come con deliberazione della Giunta provinciale n. 469 di data 17 aprile 2020 è stata rivista la

composizione del Gruppo di lavoro in materia di sicurezza costituito con l'obiettivo, tra l'altro, di aiutare i singoli operatori nel misurare su basi quanto più oggettive il rischio di corruzione a livello locale partendo dalla creazione di una solida banca dati. Il Gruppo ha ragionevolmente ripreso l'attività già iniziata quando, con deliberazione 8 agosto 2012, era stato istituito per la prima volta. Si dà atto peraltro come nel 2021 sia stato poi soppresso tanto da essere venuta a mancare una chiave di lettura autorevole e locale del rischio criminalità ove forse più sguarnita è la difesa sociale e pubblica.

Il dott. Dragone, già procuratore capo di Trento e coordinatore dei lavori in tal senso ebbe modo da un lato di esprimere rammarico in ordine alla soppressione del Gruppo Sicurezza del Trentino, quando nelle altre province o regioni italiane venivano preservati organismi analoghi valuta l'attualità ed importanze della ricerca da parte di soggetti qualificati di elementi che minano il tessuto del territorio di riferimento.

Del resto se l'ultimo "Rapporto sulla sicurezza in trentino" sottolineava ancora nelle conclusioni come si potesse affermare che dall'attività svolta dal gruppo di lavoro emergeva un quadro sufficientemente tranquillizzante e rassicurante sul versante del rispetto della legalità, va registrato come sia diventata di dominio pubblico, con ampia visibilità sugli organi di informazione, l'indagine Romeo che ha portato alla ribalta della cronaca anche il Comune di Arco.

L'indagine nasce per iniziativa della Procura distrettuale di Trento che indicava la necessità di monitorare importanti manovre imprenditoriali in fase di realizzazione nel distretto di competenza, anche con lo scopo di individuare eventuali infiltrazioni delle organizzazioni criminali strutturate. Dalla verifica e monitoraggio degli investimenti più significativi che evidenziassero possibili elementi di rischio sono state riscontrate alcune anomalie nei procedimenti autorizzatori di importanti holding operanti in Provincia di Bolzano ma da lì, in ragione delle persone coinvolte e delle loro zone d'azione, l'attività della magistratura ha interessato anche il Trentino. Lo scenario che si apriva alla Procura faceva intravedere una forte pressione e ingerenza esercitata dalla componente imprenditoriale sugli apparati pubblici comunali e provinciali, tali da consentire di ipotizzare una gestione monopolistica del privato nel settore immobiliare almeno altoatesino.

Se altri studi, analisi o comunque strumenti diversi di lettura e inquadramento non esistono, così da non avere a disposizione diverse e alternative chiavi di lettura del fenomeno nel contesto locale, una riflessione la impone l'indagine di cui si è fatto cenno. Se ancora la fase investigativa sarà lunga data la sua intrinseca complessità, non è da non considerare come necessario intervenire poi sugli strumenti d'azione che la sezione anticorruzione del presente PIAO andrà a sviluppare.

La varietà delle forme di corruzione e dei settori di potenziale interesse impone di ricorrere a un'azione combinata di strumenti preventivi che possano operare secondo comuni linee di coordinamento ed integrazione con riferimento ai settori lavori pubblici e urbanistica-edilizia.

Proprio per le dianzi evidenziate difficoltà nel percepire detti fenomeni sarà strategico promuovere nuove forme di confronto con i rappresentanti della società civile, economico culturale del territorio, convinti che ciò costituisca un valore aggiunto determinante per raccogliere sollecitazioni e punti di vista esterni dall'amministrazione.

## **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 2020/2024, rispettivamente per fatti penalmente rilevanti e per violazioni di disposizioni del Codice di comportamento, gli stessi risultano pari a zero.

Detto anche per quanto attiene alle segnalazioni presentate al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza nel periodo 2020/2024, rispettivamente da dipendenti comunali (whistleblowing) e da soggetti esterni all'amministrazione comunale.

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/introitato nel periodo 2020/2023.

Contenzioso giunto a definizione nel periodo 2020/2024			
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%)

Contenzioso avviato nel periodo 2020/2024					
Area - Servizio comunale	2020	2021	2022	2023	2024
Segreteria generale	--	--	--		
Amministrativa finanziaria	--	1	--		1
Area servizi	--	--	--		
Area tecnica	6	8	6	4	4
Totali	6	9	6	4	5

Nel corso dei monitoraggi interni effettuati, riferiti al campione 2023 degli atti selezionati, la relazione interna non rileva irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni o mossi rilievi.

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 (seppur limitati) rischi corruttivi derivanti dal contesto esterno.

Sempre nell'ambito dei fattori di contenimento dei possibili rischi, se uno dei principali fattori che rendono attrattivo il territorio trentino per la criminalità organizzata è dato dalla sua "posizione geografica strategica, snodo centrale e nevralgico per il transito in ingresso e in uscita dall'Europa centrale di merci e persone", sono in essere molteplici convenzioni trasversali al comparto pubblico che si pongono l'obiettivo di rendere più efficaci ed efficienti i controlli lungo la direttrice del Brennero, rendendo quindi questa arteria di minore interesse per le organizzazioni criminali.

- protocollo di intesa con il Comando Regionale Trentino-Alto Adige della Guardia di Finanza, la Procura Distrettuale presso il Tribunale Ordinario di Trento e la Procura Regionale Trentino-Alto Adige della Corte dei Conti per il supporto scientifico nelle indagini in tema di criminalità organizzata e delle sue proiezioni economiche.

- protocollo di intesa con il Comando Generale della Guardia di Finanza in tema di ricerca applicata a supporto delle investigazioni nei reati economico-finanziari.

- progetto "EU CYBER VAT", co-finanziato dalla Commissione Europea - OLAF. Il progetto è orientato ad analizzare nel dettaglio gli aspetti criminologici e giuridici riguardanti le frodi all'IVA facilitate o abilitate dagli strumenti digitali negli Stati membri dell'Unione Europea, anche al fine di elaborare e fornire suggerimenti di policy per l'Ufficio europeo per la lotta antifrode.

- accordo di collaborazione (ex art. 15 l. 241/90) con il Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste (Ispettorato Centrale della tutela della Qualità e Repressione Frodi dei prodotti agroalimentari) denominato "VERIFOOD".

Trattasi di strumenti che ramificano e rendono trasversale la necessaria attività di vigilanza e prevenzione che comunque sembrano concorrere a mantenere basso il tasso generale di criminalità.

Si vuole comunque continuare a credere, come proprio del bagaglio culturale locale, che l'incidenza potenziale di detti fenomeni sia poco influenzata da un tessuto sociale, particolarmente propenso alla denuncia di eventi potenzialmente criminosi, così come dall'esistenza di un sistema istituzionale e professionale che si rivela ordinariamente attento a intercettare e riportare i segnali che potrebbero essere rilevatori di reati. Su detti aspetti bisognerà pertanto prioritariamente investire perché sempre alta e diffusa rimanga l'attenzione sociale rispetto al possibile diffondersi di condotte criminali.

### **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. 12 di data 4 febbraio 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	
<b>Totale</b>	<b>157,89</b>	<b>4,89</b>

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: 21,95

#### 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: 41,44

## **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**

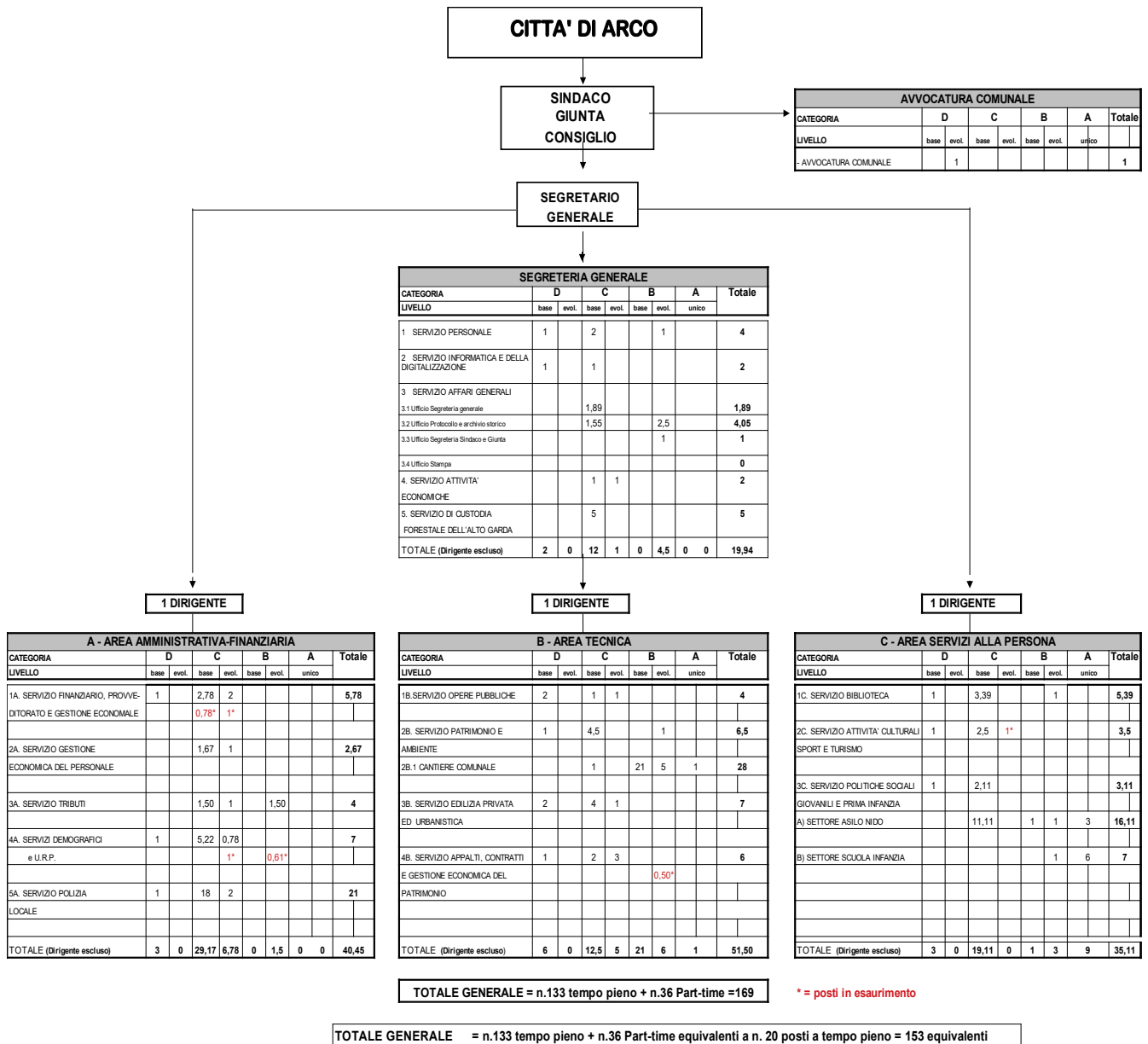
**1C – SERVIZIO BIBLIOTECA**  
**2C – SERVIZIO CULTURA, SPORT E TURISMO**  
**3C – SERVIZIO POLITICHE SOCIALI, GIOVANILI E PRIMA INFANZIA**  
    a) SETTORE NIDO D'INFANZIA  
    b) SETTORE SCUOLA INFANZIA – SERVIZI AUSILIARI  
dipendenti equivalenti: 36,11

## **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 amministrazioni 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 e 2023, 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 2024 e 2025 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 2025, 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, 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.

Detto per il settore Politiche Sociali che ha condotto una indagine di soddisfazione dell'utenza in relazione ai servizi per l'infanzia erogati, iniziativa che si vuole riconfermare a cadenza biennale attivando un percorso analogo che coinvolga il settore Edilizia e Urbanistica.

## 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 2024-2026, adottato con deliberazione consiliare n. 4 di data 26/02/2024.

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 **SOCIALE**: 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 2024-2025.

VALORE PUBBLICO	
Obiettivo di Valore Pubblico	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
STRATEGIA	
<p>La volontà dell'amministrazione comunale è quella di continuare, come già avviene dal 2009, a garantire il servizio di polizia locale mediante una gestione associata con gli altri comuni della Comunità Alto Garda e Ledro così come previsto da apposita convenzione per la gestione associata del servizio intercomunale di polizia locale, come da ultimo modificata nel giugno 2024 e la cui scadenza è stabilita al 31/12/2029. L'occasione del rinnovo ha permesso di definire in modo più preciso, in seno alla conferenza dei Sindaci della gestione associata, l'attività del Corpo intercomunale di Polizia Locale sul territorio dei Comuni, sia in termini di presenza e controllo sulla viabilità, sia rispetto agli altri settori di competenza (verifiche anagrafiche, ecc.), nonché rivedere i criteri di riparto della spesa e, non ultimo, di inserire la previsione per cui il Comune di Arco, non appena portato a regime l'organico, potrà contare sulla presenza sul proprio territorio di un presidio operativo.</p>	

Obiettivo di Valore Pubblico	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ
STRATEGIA	
<p>In attuazione del PUMS, per assicurare una maggiore sicurezza sia per i pedoni che i veicoli, si provvederà a mettere in campo quanto previsto nel periodo a breve termine e, contestualmente, a programmare quelle previste a medio e lungo termine.</p> <p>Per quanto riguarda i parcheggi, l'amministrazione comunale è intenzionata a proseguire nell'obiettivo di programmare la realizzazione di un parcheggio interrato nell'area "Ex tennis"; questo nell'ottica di una riqualificazione ulteriore del centro storico stesso e della riduzione dei parcheggi di superficie. È prevista, altresì, la progettazione e realizzazione dei primi parcheggi derivanti dagli accordi urbanistici sottoscritti alla Variante 15 del PRG, dando priorità a quelli della frazione di Massone.</p> <p>È in progetto la risistemazione del parcheggio di testata in loc. Caneve e una nuova viabilità per consentire lo spostamento della stazione delle autocorriere e la ristrutturazione dello stabile che ora la ospita.</p> <p>Potenziare la rete dei percorsi ciclopedonali sia all'interno che all'esterno dei centri abitati, in collegamento con le direttrici delle ciclabili provinciali.</p>	

VALORE PUBBLICO	
<b>Obiettivo di Valore Pubblico</b>	<b>EMERGENZA ABITATIVA</b>
<b>STRATEGIA</b>	
<p>Con deliberazione del Consiglio comunale n. 16 di data 20 marzo 2023, ai sensi dell'articolo 11 del Regolamento del Consiglio, è stata istituita la Commissione speciale di studio per le emergenze abitative, ciò con l'obiettivo di approfondire e migliorare le politiche per la casa. L'allarme segnalato da tempo dalle amministrazioni locali alle istituzioni provinciali e nazionali circa un evidente disagio abitativo patito soprattutto nelle località a forte vocazione turistica, interessa fasce crescenti di persone, dai giovani agli anziani, dai lavoratori precari ai migranti, dalle famiglie numerose a quelle monoparentali. Sempre più persone sono strette tra costi dell'abitare non proporzionati ai redditi e la costante riduzione di locazioni ordinarie. Per quanto concerne il Comune di Arco, classificato ad alta densità abitativa, le criticità maggiori si riscontrano nel fenomeno del cosiddetto stress da costo d'acquisto sia che da locazione, con erosione delle residenze ordinarie a favore di impieghi turistici degli alloggi. La frammentarietà e poca chiarezza applicativa di norme sedimentatesi nel tempo ed approvate da soggetti diversi ha reso caotica la materia, con ampie zone grigie che costituiscono aree di fuga per proprietari desiderosi di massimizzare i profitti da rendite patrimoniali. Indispensabile per ovviare a ciò sarà un maggior coordinamento tra i diversi attori pubblici con onere di dotarsi di chiare linee metodologiche ed esercizio sistematico delle attività di controllo. Il Comune renderà prioritaria in tal la verifica del rispetto della cd. Legge Gilmozzi, scelta operativa ragionevolmente più gestibile e conseguentemente efficace considerata la maggior semplice applicativa.</p> <p>Anche l'aspetto comunicativo e di sensibilizzazione dei cittadini appare un passaggio utile, con iniziative tese principalmente a promuovere le locazioni ordinarie a canone concordato, con introduzione di politiche tariffarie o tributarie che compensino la minor redditività per coloro i quali privilegeranno gli affitti a favore di residenti o lavoratori.</p>	

VALORE PUBBLICO	
<b>Obiettivo di Valore Pubblico</b>	<b>EDUCATIVO E CULTURALE</b>
<b>STRATEGIA</b>	
<p>Sostenere le attività proposte ad integrazione della didattica scolastica, in collaborazione diretta con la scuola, per garantire il soddisfacimento di bisogni speciali e di orientamento scolastico, al fine di rimuovere gli ostacoli che impediscono un uguale accesso allo studio ovvero per garantire la possibilità di formazione anche in materie complementari al percorso scolastico tradizionale (musica, arti, ecc).</p> <p>Realizzare attività di formazione per insegnanti e operatori didattici, di tipo esperienziale e/o teorico, strettamente legate al territorio o all'attività ed ai beni culturali del Comune.</p> <p>Garantire il servizio di trasporto interscolastico al fine di supplire alle carenze strutturali degli edifici scolastici del territorio, ove e quando si manifestano e in diretta collaborazione con l'ente scolastico di riferimento.</p>	

VALORE PUBBLICO	
Obiettivo di Valore Pubblico	SOSTEGNO E VALORIZZAZIONE ASSOCIAZIONISMO E FAMIGLIE
STRATEGIA	
<p>Sostenere l'associazionismo e le realtà territoriali fondate sul mondo del volontariato che operano nei settori sportivi e ricreativi permettendo lo sviluppo della cultura dello sport a livello educativo-formativo e di benessere psico-fisico investendo nella crescita del movimento giovanile anche attraverso iniziative di collaborazione con il CONI Federazioni sportive di vario genere, Amministrazioni comunali e l'Istituto Comprensivo.</p> <p>Sostenere l'attività ordinaria delle associazioni iscritte all'albo comunale, delle manifestazioni e degli eventi legati alla promozione sportiva e alla valorizzazione del binomio turismo-sport, sport-territorio, motore della nostra economia.</p> <p>Avviare un percorso volto alla realizzazione di un impianto natatorio sovra comunale che vada a fronteggiare l'esigenza della nostra comunità ed a fornire un servizio pubblico importantissimo.</p> <p>Avviare nuove modalità gestionali del centro giovani Cantiere 26, per il quadriennio 2024-2027 a seguito dell'ultimazione della procedura per l'affidamento in concessione del centro.</p> <p>Consolidare le politiche giovanili territoriali, per il tramite del Piano Giovani di Zona della Comunità Alto Garda e Ledro, nell'ottica di una più ampia visione territoriale di gestione delle politiche giovanili e di condivisione delle co-responsabilità con i Comuni limitrofi.</p> <p>Sostenere azioni e progettualità, in collaborazione con l'associazionismo locale, volte a favorire la conciliazione famiglia lavoro durante il periodo estivo.</p> <p>Sostenere azioni e progettualità di cittadinanza attiva e partecipata, in collaborazione con l'associazionismo locale, volte a favorire il protagonismo giovanile.</p> <p>Nel 2025 si intende proporre una nuova edizione del PROGETTO TEMPO GIOVANI, che prevede l'erogazione di un beneficio economico a favore di tutti/e i/le giovani residenti nel Comune di Arco, e in primis alle loro famiglie, a sostegno dei costi di iscrizione per la loro frequenza ad attività sportive, culturali, formative e ricreative per la stagione 2025/2026, svolte dalle associazioni/enti aderenti.</p>	



VALORE PUBBLICO	
Obiettivo di Valore Pubblico	<b>TURISMO</b>
<b>STRATEGIA</b>	
<p>Realizzare, in collaborazione con le istituzioni pubbliche e gli operatori privati, un progetto di sviluppo turistico, legato al territorio, alla vacanza attiva, alla pratica sportiva, relax, salute, cultura ed enogastronomia, impostando la programmazione sulla valorizzazione ambientale e del territorio, con iniziative caratterizzate sotto il profilo della sostenibilità e coerenti con l'identità e attrattiva del territorio, investendo sulla qualità e sulla differenziazione dell'offerta. Importante per il settore è il sostegno alle iniziative condivise assieme a privati e appassionati olivicoltori anche con l'adesione della città di Arco all'Associazione Nazionale Città dell'Olio e la promozione dei prodotti tipici del territorio.</p> <p>Supportare e condividere iniziative per lo sviluppo del progetto OUTDOOR PARK GARDATRENTINO, che sotto la regia di Garda Dolomiti SpA, prevede l'incentivazione alla sostenibilità delle infrastrutture, la valorizzazione del territorio evitando il degrado ambientale, la valorizzazione dello sport outdoor.</p> <p>Realizzare presso un parcheggio di attestamento servizi per l'ospite come info-Point, noleggio attrezzature, bus-navetta, punto ristoro, situato nella zona a nord della città di Arco, nell'ottica di risolvere problemi legati a viabilità e parcheggio selvaggio presso le nostre falesie naturali.</p> <p>Incentivare sistemi di mobilità sostenibile attraverso servizi come "BUS &amp; GO", al fine di promuovere la vacanza attiva sul nostro territorio.</p>	

VALORE PUBBLICO	
Obiettivo di Valore Pubblico	<b>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>
<b>STRATEGIA</b>	
<p>Recuperare i contesti ambientali e valorizzare le aree aperte più pregiate dal punto di vista ambientale, portando avanti progetti e programmi di difesa del suolo e la messa in sicurezza del territorio, in riferimento anche al suo utilizzo ludico sportivo sia in un'ottica di fruizione turistica che da parte dei residenti.</p> <p>Porre attenzione ai servizi di rilievo ambientale mantenendo e incentivando un'incisiva politica di riduzione e riutilizzo dei rifiuti, anche mediante la riorganizzazione della raccolta differenziata al fine di raggiungere un miglior risultato della qualità del prodotto raccolto con conseguente positiva ricaduta ambientale.</p> <p>Promuovere comportamenti di risparmio, corretto utilizzo e prevenzione degli inquinamenti dell'acqua. In una prospettiva di risparmio idrico ed energetico aggiornare il Fascicolo Integrato di Acquedotto come richiesto dalla nuova normativa ed implementare sistemi di gestione a distanza.</p> <p>Migliorare la funzionalità della rete fognaria sostituendo, modificando o implementando le infrastrutture esistenti dove necessario, in base alle priorità individuate.</p>	

VALORE PUBBLICO	
Obiettivo di Valore Pubblico	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ
STRATEGIA	
<p>Confermare l'importanza del centro storico come centro commerciale aperto, attivando e/o sostenendo programmi e progetti che mirino alla riqualificazione dell'offerta, cosicché diventi punto di riferimento di tutta la collettività. Incentivare il riuso e il potenziamento dei complessi industriali e artigianali esistenti anche ampliando le potenzialità di utilizzo delle aree esistenti, sempre nel rispetto delle normative provinciali vigenti in materia, ponendo la massima attenzione alle tematiche ambientali.</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 del Sindaco 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	Analisi e ricognizione dei consumi energetici ed individuazione di interventi e soluzioni per l'efficientamento e la riduzione dei consumi di piazze, aree e edifici pubblici su base pluriennale. Obiettivo 2025 è la mappatura della situazione dell'impiantistica comunale e la definizione di un sistema di monitoraggio attivo cosicché, negli anni a venire, si possa dare vita a un quadro di azioni concrete per l'efficientamento e l'uso intelligente e razionale dell'energia, individuando priorità d'intervento che massimizzino il rapporto costi d'investimento/benefici ottenibili. Del pari si dovrà agire attraverso una campagna di formazione e sensibilizzazione diretta del personale	Trasversale a tutte le aree
2. PNRR: GESTIONE, MONITORAGGIO E	Realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento dei fondi PNRR conseguenti all'adesione ai bandi/avvisi	Area amministrativa – finanziaria e Area tecnica

RISPETTO DEI TEMPI	previsti per gli Enti locali, nel rispetto di milestone e target, dei cronoprogrammi e dei livelli di spesa previsti nonché delle regole di rendicontazione e comunicazione. Considerata la già avanzata fase d'attuazione degli investimenti ottenuti diventerà prioritario confermare anche su base 2025 la costante implementazione e aggiornamento dei dati nelle relative piattaforme informatiche così come il gestire nei tempi avanzamento lavori e servizi e relative rendicontazioni intermedie.	
3. MANTENIMENTO REGISTRAZIONE EMAS	<p>Per il mantenimento della registrazione EMAS III, l'organizzazione deve trasmettere ogni anno al Comitato per l'Ecolabel e l'Ecoaudit, la Dichiarazione Ambientale sulla base dei dati aggiornati alle prestazioni dei 12 mesi precedenti. Alla scadenza di ogni triennio, la stessa dichiarazione deve essere convalidata dal Comitato unitamente alla documentazione richiesta a supporto.</p> <p>Il necessario coordinamento delle diverse attività e la gestione dei diversi aspetti (tecnici, amministrativi, finanziari, ...) collegati alla ridefinizione su base annuale del sistema di gestione ambientale richiede competenze diverse. Per il mantenimento della registrazione EMAS III, e a tutti gli obblighi normativi applicabili in materia di ambiente, il personale deve essere coinvolto attivamente nella costruzione e nell'implementazione del sistema di gestione ambientale, contribuendo alla definizione della politica ambientale, all'attuazione delle procedure e alla valutazione delle prestazioni ambientali dell'Ente. Questo coinvolgimento si traduce nella necessità che il personale sia informato, formato e partecipi attivamente al miglioramento continuo delle prestazioni ambientali</p> <p>Obiettivo 2025 è il mantenimento della Registrazione EMAS III.</p> <p>La verifica di mantenimento della registrazione EMAS III è da effettuarsi entro il 29.10.2025.</p>	Trasversale a tutte le aree

Indicatore di valutazione del raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa generale sarà rappresentato dall'ottenimento di due dei tre 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).

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE dei DIRIGENTI DI UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE dei FUNZIONARI INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Unità organizzativa 1 – Area Segreteria	<p><b>Segretario generale e dirigente di area</b> (il sistema di valutazione della performance del Segretario Generale tiene conto del ruolo e delle funzioni assegnati ai titolari della funzione dalla legge, dai regolamenti, dai decreti e dalle prescrizioni contrattuali, con particolare attenzione alla valutazione della performance individuale e dell'effetto della stessa sull'organizzazione (disciplinato dal vigente ccpl).</p> <p>In particolare, tra gli obiettivi del Segretario generale si evidenziano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stesura regolamenti;</li> <li>- sovrintendenza del Piao e rischi corruttivi;</li> <li>- attività di verbalizzazione delle sedute degli organi;</li> <li>- verifica adempimenti in materia di trasparenza e privacy;</li> <li>- sollecitazione alla digitalizzazione dei processi;</li> <li>- aggiornamento modulistica in materia di accesso agli atti.</li> </ul> <p><u>Di progetto:</u> Implementazione nel sito istituzionale comunale di un nuovo sistema di prenotazione servizi vari nell'ambito della piattaforma Comunweb - Mycomunweb con interventi di personalizzazione piattaforma</p> <p><u>Di miglioramento:</u> Estensione progressiva di una piattaforma che consenta di calendarizzare attività a partire dall'Area tecnica. Si ipotizza l'impiego di un sistema condiviso con layout grafico che consenta di ottenere una visione d'insieme del/i progetto/i iniziativa/iniziativa assegnate, articolato così da fare chiarezza sulla ripartizione delle attività, priorità e tempi. Il vantaggio di questo sistema sarà quello di poter osservare sempre l'ambito complessivo del lavoro senza fissarsi sui dettagli, che non attengono alla fase di programmazione, offrendo un mix di struttura visiva e facili informazioni sul progetto.</p>	<p><b>A) Posizione organizzativa Servizio informatica e della digitalizzazione</b> <u>5. Di progetto/sviluppo:</u> Aumento della sicurezza informatica all'interno dell'ente in relazione alle indicazioni emerse dal questionario CLUSIT. Individuazione ed installazione dei software di analisi Stesura di un piano di intervento di ICT volto ad aumentare la sicurezza dell'ente Formazione del personale: conduzione di campagne di phishing.</p> <p><u>6. Di miglioramento/gestionale:</u> Realizzazione di un nuovo sito internet dedicato al Parco Arciducale di Arco.</p> <p><b>B) Posizione organizzativa Servizio Personale</b> <u>7. Di progetto/sviluppo:</u> A seguito dello studio di fattibilità di una nuova piattaforma informatica web per la gestione e raccolta delle domande di partecipazione ai concorsi pubblici concluso nel 2024, si conferma l'obiettivo di introdurre a regime il sistema digitale per la gestione delle domande di partecipazione ai concorsi pubblici.</p>
		<p><b>C) Posizione organizzativa Servizio finanziario</b> <u>8. Di progetto/sviluppo:</u> La Riforma PNRR n. 1.11 "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie" ha introdotto la Milestone M1C1-72bis la quale prevede una serie di interventi volti a favorire un'accelerazione nel percorso di miglioramento dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni.</p> <p><b>D) Posizione organizzativa Servizi demografici</b></p>
Unità organizzativa 2 – Area Amministrativa finanziaria	<p><u>Obiettivi dirigenziali</u> <b>1. Di sviluppo:</b> Avviare uno strumento di pianificazione di progetto, in condivisione con il gruppo dei dirigenti ed il Segretario generale, che aiuti a tener traccia delle attività ritenute più rilevanti per il comune. Gli ulteriori passaggi, che non è stato possibile portare a termine per i numerosi altri impegni, comprenderanno inizialmente l'implementazione a regime della soluzione più semplice del file excel e, successivamente, l'implementazione della soluzione evoluta scelta mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• selezione e adozione della piattaforma cloud con funzionalità di cronoprogramma e gestione condivisa delle scadenze;</li> <li>• migrazione dei dati dalla soluzione Excel alla</li> </ul>	

	<p>nuova piattaforma;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formazione del personale dirigente all'utilizzo del nuovo strumento.</li> </ul> <p><b>2. Di progetto:</b> Introdurre nell'ambito dei controlli interni dell'ente un sistema di rilevazioni analitiche per centri di costo, al fine di misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'attività di realizzazione degli obiettivi; anche mediante l'ausilio di indicatori di performance organizzativa, di miglioramento della qualità dei servizi e di innovazione e sviluppo.</p>	<p><b>e Urp</b> <b>9. Di miglioramento/gestionale:</b> Attivazione del calendario online per la prenotazione degli appuntamenti presso lo sportello URP.</p>
<p><b>Unità organizzativa 3 – Area Servizi alla persona</b></p>	<p><b>Segretario generale e dirigente di area</b> (il sistema di valutazione della performance del Segretario Generale tiene conto del ruolo e delle funzioni assegnati ai titolari della funzione dalla legge, dai regolamenti, dai decreti e dalle prescrizioni contrattuali, con particolare attenzione alla valutazione della performance individuale e dell'effetto della stessa sull'organizzazione (disciplinato dal vigente ccpl). In particolare, tra gli obiettivi del Segretario generale si evidenziano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stesura regolamenti;</li> <li>- sovrintendenza del Piao e rischi corruttivi;</li> <li>- attività di verbalizzazione delle sedute degli organi;</li> <li>- verifica adempimenti in materia di trasparenza;</li> <li>- sollecitazione alla digitalizzazione dei processi;</li> <li>- aggiornamento modulistica in materia di accesso agli atti.</li> </ul>	<p><b>E) Posizione organizzativa Servizio Politiche sociali, giovanili e prima infanzia</b> <b>10. Di progetto/sviluppo:</b> Il Legislatore ha introdotto la Carta quale strumento di garanzia per i cittadini fruitori di servizi, attraverso il quale l'Ente assume la propria responsabilità nel rispetto di standard e parametri predefiniti misurati e verificati periodicamente, attività questa che rientra tra quelle di controllo da attuare sistematicamente, ancor più se in tutto o in parte i servizi sono esternalizzati. Oggetto dell'obiettivo di progetto è la stesura e adozione di una Carta dei Servizi socio-educativi per la prima infanzia 0-3 volta a fornire una chiara e completa informazione garantendo, per i servizi a gestione diretta o affidati in convenzione (nidi e micronido), massima trasparenza e partecipazione delle "famiglie stakeholder". (Carta Servizi ultima adozione: novembre 2002). Il lavoro verrà svolto con il supporto trasversale delle coordinatrici del nido Millecolori <b>11. Di miglioramento/gestionale:</b> L'Amministrazione ha individuato nell'Ufficio Politiche Sociali, Giovanili e Prima Infanzia la struttura referente che cura, insieme ai vari Servizi comunali, la stesura dei Patti di collaborazione come frutto di un lavoro di dialogo e confronto, il cui contenuto va adeguato al grado di complessità degli interventi e alla durata concordati in co-progettazione, regolando in base alle specifiche necessità i termini della stessa, nel rispetto del vigente "Regolamento comunale sulla collaborazione tra cittadini ed amministrazione per la cura e la valorizzazione dei beni comuni urbani" (approvato nel 2018). Oggetto dell'obiettivo gestionale è il riordino e l'aggiornamento dei patti in vigore, secondo una procedura univoca e trasversale di coordinamento tra tutti i servizi comunali coinvolti.</p> <p><b>F) Posizione organizzativa Servizio Attività culturali, sport e turismo</b> <b>12. Di progetto/sviluppo:</b> Collaborazione con Museo di Bassano del Grappa e Segantini Museum di St. Moritz per realizzazione progetto scientifico della mostra "Segantini. La natura in pugno" (Bassano, 25/10/25-22/02/26) e degli spin off della mostra sulle sedi di Arco e St. Moritz <b>13. Di progetto/sviluppo:</b> Realizzazione di un volume di studi e ricerche sui progetti scientifici attuati dalla Galleria Civica G.Segantini dal 2023 al 2025, con valorizzazione delle opere della collezione permanente</p> <p><b>G) Posizione organizzativa Servizio biblioteca e archivio storico</b> <b>14. Di miglioramento/gestionale:</b> elaborazione di un Patto per la lettura e le iniziative della Biblioteca con la cittadinanza</p>
	<p><b>Obiettivi dirigenziali</b></p>	<p><b>H) Posizione organizzativa Servizio oopp –</b></p>

Unità organizzativa 4 – Area Tecnica	<p><b>3. Di sviluppo:</b> Avviare uno strumento di pianificazione di progetto, in condivisione con il gruppo dei dirigenti ed il Segretario generale, che aiuti a tener traccia delle attività ritenute più rilevanti per il comune. Gli ulteriori passaggi, che non è stato possibile portare a termine per i numerosi altri impegni, comprenderanno inizialmente l'implementazione a regime della soluzione più semplice del file excel e, successivamente, l'implementazione della soluzione evoluta scelta mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• selezione e adozione della piattaforma cloud con funzionalità di cronoprogramma e gestione condivisa delle scadenze;</li> <li>• migrazione dei dati dalla soluzione Excel alla nuova piattaforma;</li> <li>• formazione del personale dirigente all'utilizzo del nuovo strumento.</li> </ul>	<p><b>patrimonio – ambiente / Ufficio tecnico/Settore lavori pubblici</b></p> <p><b>15. Di progetto/sviluppo:</b> Progetto di uno o più momenti di formazione, a favore di tutti i tecnici del servizio oopp e patrimonio (anche esterni), in relazione all'applicazione dei criteri ambientali minimi nei progetti di competenza, attraverso l'individuazione e coinvolgimento di consulenti specializzati.</p>
	<p><b>4. Di progetto:</b> Studio di fattibilità sull'implementazione di strumenti di Intelligenza Artificiale nei processi tecnico-amministrativi comunali. L'obiettivo prevede la realizzazione di uno studio approfondito sull'utilità e fattibilità dell'introduzione di tecnologie di Intelligenza Artificiale (AI) nei processi operativi dell'Area Tecnica comunale. Lo studio dovrà analizzare: (1) le principali aree di applicazione dell'AI con potenziale impatto positivo sui servizi tecnici comunali; (2) i benefici attesi in termini di efficienza, riduzione dei tempi procedurali e miglioramento della qualità dei servizi; (3) le criticità tecnico-organizzative, giuridiche ed economiche; (4) le soluzioni tecnologiche disponibili sul mercato e compatibili con l'infrastruttura informatica comunale esistente; (5) una valutazione economico-finanziaria dei costi di implementazione e gestione; (6) un piano di formazione del personale così da impartire chiare direttive su quali strumenti siano consentiti e in che modalità possano essere utilizzati; (7) una roadmap operativa per l'eventuale implementazione graduale. Lo studio sarà corredato da un'analisi comparativa con altre esperienze analoghe in comuni di dimensioni simili e si concluderà con raccomandazioni operative concrete per l'Amministrazione, in primis attraverso la definizione di policy interne sull'uso dell'IA per regolamentare l'utilizzo e identificare le applicazioni consentite. Complementare risulterà l'introduzione di sistemi di monitoraggio e audit periodici per verificare l'uso dei tool di IA e garantire la tracciabilità dell'utilizzo dell'IA nei processi interni, istituendo procedure di revisione periodica per verificare la conformità e prevenire eventuali rischi di abuso.</p>	<p><b>I) Posizione organizzativa Servizio oopp – patrimonio – ambiente / Ufficio tecnico/Settore patrimonio e ambiente</b></p> <p><b>16. Di miglioramento/gestionale:</b> Redazione di una scheda tipo per la rilevazione ed aggiornamento dello stato di conservazione degli immobili di proprietà comunale, comprensiva di valutazione delle necessità di intervento e rilevazione di almeno 10 immobili più rappresentativi per l'Ente</p>
		<p><b>L) Posizione organizzativa Servizio edilizia privata</b></p> <p><b>17. Di progetto/sviluppo:</b> Predisporre un vademecum sulle “costruzioni abusive e sanzioni” ex L.P.01/2008 che funga da linea guida operativa e procedimentale al fine di uniformare e agevolare l'operato dell'ufficio.</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	2						4
efficientamento	1				2			3
miglioramento dei servizi	1		1					2
organizzativo	2	1	2	2				7
semplificazione							1	1
trasversale								
<b>Totale complessivo</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>1</b>	<b>17</b>

### 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 (Aggiornamento 2024 PNA 2022, delibera n.31 del 30 gennaio 2025). In conferma alle indicazioni già espresse si è operato assicurando che il precedente piano anticorruzione, 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.

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.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Alto	Rischio Critico	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Minimo
Area Segreteria Generale	//	//	1	4	6
Area Amministrativa e Finanziaria	//	//	1	2	6
Area tecnica	//	2	7	11	1
Area Servizi alla persona	//	//	//	1	4
Trasversali	//	//	//	3	9
<b>Totale complessivo</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>21</b>	<b>26</b>

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 aggiornameto 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 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 a favore e quindi con l'interessamento degli Amministratori che, nuovi, si insedieranno a seguito della tornata elettorale del prossimo 4 maggio.

In conseguenza di quanto evidenziato si declinano a seguire 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.

## **1) SCHEDA OPERATIVA: SCELTA DELLE MODALITÀ DI AFFIDAMENTO E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

### **INQUADRAMENTO NORMATIVO**

La presente scheda operativa si basa sul D.Lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici), con particolare riferimento alle procedure di scelta del contraente, alle soglie di rilevanza europea, alle procedure negoziate e agli affidamenti sottosoglia, nonché ai criteri di aggiudicazione. Tiene inoltre conto delle specificità della normativa della Provincia Autonoma di Trento (L.P. 2/2016 e s.m.i) e dei provvedimenti ANAC in materia.

### **ANALISI DEL RISCHIO**

La scelta delle modalità di affidamento e del criterio di aggiudicazione rappresenta un punto cruciale del processo di appalto, con significativi profili di rischio corruttivo, tra cui:

- Utilizzo improprio di procedure negoziate o affidamenti diretti in assenza dei presupposti normativi;
- Elusione degli obblighi di pubblicità e trasparenza;
- Scelta opportunistica del criterio di aggiudicazione per favorire determinati operatori;
- Utilizzo distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa mediante previsione di criteri di valutazione e ponderazione che favoriscano specifici operatori;
- Inadeguata motivazione del ricorso a procedure d'urgenza.

### **MISURE PREVENTIVE E PROCEDURALI**

#### **1. Fase di programmazione**

- Predisposizione di linee guida interne che definiscano i criteri generali per la scelta della procedura di

affidamento più idonea in relazione alla tipologia e alle caratteristiche dell'appalto.

- Programmazione anticipata degli affidamenti per limitare il ricorso a procedure d'urgenza.

## **2. Fase di pre-affidamento**

- Controlli preliminari atti a verificare:
- La corretta individuazione della soglia di riferimento;
- La sussistenza dei presupposti per il ricorso a procedure negoziate o affidamenti diretti;
- L'adeguatezza del criterio di aggiudicazione rispetto all'oggetto dell'appalto.
- Obbligo di motivazione rafforzata nella determina a contrarre per:
- La scelta della procedura di affidamento, in particolare per procedure negoziate e affidamenti diretti;
- La scelta del criterio di aggiudicazione;
- Il ricorso a procedure d'urgenza.
- Formulazione di criteri standard per la determinazione dei criteri di valutazione nell'OEPV (Offerta Economicamente più Vantaggiosa).

## **3. Fase di affidamento**

- Utilizzo obbligatorio della piattaforma "Contracta" per garantire tracciabilità e trasparenza delle procedure.
- Pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", di tutte le procedure di affidamento, inclusi gli affidamenti diretti.
- Prevedere, nella documentazione contrattuale, specifiche modalità di verifica e controllo delle migliori offerte dall'appaltatore in sede di partecipazione alla gara, oltre che le specifiche conseguenze connesse all'inadempimento rispetto alle stesse o alla difformità rispetto a quanto offerto.

## **4. Valutazione delle offerte**

- In caso di OEPV, costituzione di commissioni di valutazione con rotazione dei membri e verifica preventiva di assenza di conflitti di interesse.
- Verbalizzazione dettagliata delle operazioni di valutazione, con evidenza del percorso logico-argomentativo seguito.
- Pubblicazione dei punteggi attribuiti in modo analitico e dei relativi calcoli.

## **METODI DI CONTROLLO**

### **1. Controlli preventivi**

- Controllo della congruità tra la procedura scelta e il valore stimato dell'appalto.
- Verifica dell'adeguatezza e proporzionalità dei criteri di valutazione nell'OEPV.
- Controllo a campione delle determinazioni a contrarre da parte del Segretario Comunale.

### **2. Controlli in itinere**

- Verifica della coerenza tra gli importi stimati e quelli effettivamente aggiudicati, con segnalazione di eventuali scostamenti significativi.
- Verifica della corretta composizione delle commissioni di valutazione e dell'assenza di conflitti di interesse.
- Controllo della regolarità delle operazioni di valutazione delle offerte.
- Verifica della corretta applicazione dei criteri di aggiudicazione.

### **3. Controlli successivi**

- Analisi degli affidamenti diretti e delle procedure negoziate per individuare eventuali pattern anomali.
- Controllo della corrispondenza tra procedura di affidamento programmata e procedura effettivamente adottata.
- Verifica della congruità tra il criterio di aggiudicazione utilizzato e l'oggetto dell'appalto.

## **INDICATORI DI ANOMALIA**

- Elevata incidenza di affidamenti diretti o procedure negoziate sul totale degli affidamenti.
- Frequente ricorso a procedure d'urgenza o proroghe contrattuali.

- Criteri di valutazione nell'OEPV eccessivamente specifici o discriminatori.
- Scostamenti significativi tra valore stimato e valore di aggiudicazione.
- Elevato numero di esclusioni in fase di gara.

#### **FLUSSO INFORMATIVO**

- Report periodico, ogni 6 mesi e comunque su richiesta del RPCT, contenente:
- Elenco degli affidamenti con indicazione di: oggetto, valore, procedura di affidamento, criterio di aggiudicazione, numero di partecipanti, offerte escluse, ribasso di aggiudicazione;
- Procedure d'urgenza attivate nel periodo;
- Eventuali criticità riscontrate nelle procedure di affidamento.

#### **FORMAZIONE SPECIFICA**

- Programmazione di formazione annuale per il RUP, i responsabili dei servizi e i funzionari coinvolti, con particolare riferimento a:
- Novità normative nel Codice dei contratti e linee guida ANAC;
- Criteri per la scelta della procedura di affidamento più idonea;
- Corretta definizione dei criteri di valutazione nell'OEPV;
- Gestione delle procedure sulla piattaforma "Contracta".

## **2) SCHEDA OPERATIVA: CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE E PRINCIPIO DI ROTAZIONE**

### **INQUADRAMENTO NORMATIVO**

La presente scheda operativa si basa sul D.Lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici), con particolare riferimento agli articoli relativi all'affidamento di contratti di importo inferiore alle soglie europee, sui principi generali, nonché sulle Linee Guida ANAC n. 4/2016 (aggiornate con delibera n. 636/2019) sull'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria. Si considerano inoltre le specificità della normativa della Provincia Autonoma di Trento (L.P. 2/2016 e s.m.i).

### **ANALISI DEL RISCHIO**

- La scelta del contraente, soprattutto negli affidamenti diretti e nelle procedure negoziate, presenta elevati profili di rischio corruttivo, tra cui:
- Elusione del principio di rotazione per favorire ripetutamente gli stessi operatori economici;
- Definizione di requisiti di partecipazione eccessivamente restrittivi o modellati su specifici operatori;
- Mancata verifica dei requisiti dichiarati;
- Utilizzo improprio degli elenchi di operatori economici;
- Conflitti di interesse non dichiarati tra funzionari pubblici e operatori economici;
- Inadeguata motivazione nella scelta diretta del contraente;
- Utilizzo improprio delle deroghe al principio di rotazione.

### **MISURE PREVENTIVE E PROCEDURALI**

#### **1. Fase di programmazione**

- Definizione preventiva dei criteri di rotazione degli inviti e degli affidamenti, con individuazione di soglie temporali e quantitative.
- Onere di consultazione degli elenchi aperti provinciali di operatori economici suddivisi per categorie merceologiche e fasce di importo.

#### **2. Fase di pre-affidamento**

- Controlli preliminari atti a verificare:
- Il controllo dell'assenza di precedenti affidamenti al medesimo operatore per la stessa categoria

merceologica;

- La verifica dei requisiti di partecipazione proporzionati all'oggetto dell'appalto;
- Il controllo sull'assenza di conflitti di interesse.
- Obbligo di motivazione rafforzata nella determina a contrarre per:
- La scelta dei criteri di selezione degli operatori economici;
- L'eventuale deroga al principio di rotazione (con obbligatoria indicazione delle specifiche ragioni);
- La definizione di requisiti specifici di partecipazione.

### **3. Fase di selezione degli operatori**

- Per gli affidamenti diretti, prevedere la consultazione di almeno due-tre preventivi, ove possibile.
- Per le procedure negoziate, redazione di un verbale (con protocollo secretato) di scelta delle ditte da invitare sulla base di criteri il più possibile oggettivi e ricorso al sorteggio in casi particolari e giustificati.

### **4. Fase di affidamento**

- Pubblicazione tempestiva sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", di tutti gli affidamenti, con indicazione dell'operatore economico, dell'importo e della procedura seguita.
- Verifica approfondita dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario, a campione per almeno un 5% degli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro.
- Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo decisionale.

## **METODI DI CONTROLLO**

### **1. Controlli preventivi**

- Verifica dell'applicazione dei controlli preliminari in fase di pre-affidamento.
- Controllo dell'effettivo rispetto del principio di rotazione.
- Verifica della proporzionalità e non discriminazione dei requisiti di partecipazione.

### **2. Controlli in itinere**

- Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione degli operatori economici.
- Controllo a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli operatori economici.
- Verifica della completezza delle motivazioni nelle determine di affidamento.

### **3. Controlli successivi**

- Verifica a campione, da parte del Segretario Comunale, della legittimità delle deroghe al principio di rotazione.
- Monitoraggio del rispetto delle soglie temporali e quantitative stabilite nelle linee guida interne.

## **INDICATORI DI ANOMALIA**

- Elevata concentrazione di affidamenti allo stesso operatore economico.
- Frequente ricorso a deroghe al principio di rotazione.
- Requisiti di partecipazione eccessivamente specifici o ingiustificatamente restrittivi.
- Mancanza o genericità delle motivazioni nelle determine di affidamento diretto.
- Ripetuta esclusione degli stessi operatori economici dalle procedure di invito.
- Significativo divario tra numero di operatori iscritti agli elenchi e numero di operatori effettivamente invitati o affidatari.

## **FLUSSO INFORMATIVO**

- Report periodico, ogni 6 mesi e comunque su richiesta del RPCT, contenente:
- Elenco degli affidamenti diretti e delle procedure negoziate con indicazione di: oggetto, valore, operatore economico affidatario, eventuali precedenti affidamenti allo stesso operatore nell'ultimo biennio;

- Deroghe al principio di rotazione con relative motivazioni;
- Distribuzione degli inviti e degli affidamenti per operatore economico;
- Eventuali criticità riscontrate nell'applicazione del principio di rotazione.

#### **FORMAZIONE SPECIFICA**

- Programmazione di formazione annuale per il RUP, i responsabili dei servizi e i funzionari coinvolti, con particolare riferimento a:
- Novità normative e giurisprudenziali sul principio di rotazione;
- Definizione proporzionata dei requisiti di partecipazione;
- Corretta motivazione delle deroghe al principio di rotazione;
- Utilizzo avanzato della piattaforma "Contracta".

#### **GESTIONE DELLE DEROGHE AL PRINCIPIO DI ROTAZIONE**

- Definizione tassativa dei casi in cui è ammissibile derogare al principio di rotazione;
- Assenza di alternative valide sul mercato (da documentare adeguatamente);
- Particolari caratteristiche o specializzazioni dell'operatore economico, in relazione alle specificità dell'appalto;
- Ottimale esecuzione di precedente affidamento, a condizioni economiche particolarmente vantaggiose.
- Per ciascuna deroga, obbligo di motivazione rafforzata che espliciti:
- Le ragioni specifiche che giustificano la deroga;
- L'interesse pubblico che si intende perseguire;
- L'assenza di alternative ragionevoli;
- Le misure adottate per garantire comunque l'imparzialità e la trasparenza della procedura.

### **3) SCHEDA OPERATIVA: CRITERI DI CONTROLLO NEL CORSO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

#### **INQUADRAMENTO NORMATIVO**

La presente scheda operativa si basa sul D.Lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici), con particolare riferimento alla parte VI ed all'Allegato II.14. In particolare l'articolo 31 comma 2 dell'Allegato II. 14 al codice dei contratti prevede che le attività di controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto negli appalti di servizi e forniture «devono essere esercitate mediante l'utilizzo di criteri di misurabilità della qualità e devono risultare da apposito processo verbale». Si considerano inoltre le specificità della normativa della Provincia Autonoma di Trento (L.P. 2/2016 e s.m.i., L.P. 26/1993 e relativo Regolamento)

#### **ANALISI DEL RISCHIO**

- La fase di esecuzione del contratto presenta elevati profili di rischio corruttivo, tra cui:
- Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma;
- Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto in fase di esecuzione;
- Ricorso eccessivo o ingiustificato a varianti in corso d'opera;
- Autorizzazione di subappalti non conformi alla normativa o alla dichiarazione di gara;
- Mancato controllo della qualità dei materiali e delle prestazioni;
- Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle opere;
- Approvazione di SAL non corrispondenti all'effettivo avanzamento dei lavori;
- Liquidazione di somme non dovute o non giustificate da adeguata documentazione;
- Mancata applicazione di penali in caso di ritardi o inadempimenti;
- Irregolarità nelle procedure di collaudo o rilascio del certificato di regolare esecuzione.

#### **MISURE PREVENTIVE E PROCEDURALI**



### **1. Fase di avvio dell'esecuzione**

- Definizione di un cronoprogramma dettagliato con identificazione delle milestone principali.

### **2. Fase di esecuzione e controlli in itinere**

- Verifica quantitativa e qualitativa dei materiali;
- Sopralluoghi periodici da parte del direttore dei lavori o dell'esecuzione, con redazione di verbali dettagliati e documentazione fotografica atti ad attestare la conformità dell'esecuzione al progetto.

### **3. Gestione delle varianti e modifiche contrattuali**

- Verifica della sussistenza dei presupposti normativi;
- Valutazione della congruità economica NP;
- Verifica del mantenimento dei requisiti di qualificazione dell'appaltatore.
- Obbligo di motivazione rafforzata nella determina di approvazione della variante, con esplicitazione puntuale delle ragioni tecniche e fattuali.

### **4. Gestione dei subappalti**

- Predisposizione di una check-list di verifica dei requisiti del subappaltatore:
- Rispetto dei limiti di subappalto dichiarati in sede di gara;
- Verifica dei requisiti di qualificazione;
- Controllo dell'assenza di cause di esclusione;
- Verifica delle posizioni contributive e fiscali.
- Verifica delle condizioni economiche praticate nei confronti dei subappaltatori, per prevenire il rischio di "subappalti a cascata" non autorizzati.

### **5. Gestione dei SAL e pagamenti**

- Predisposizione di procedure standardizzate per la verifica e l'approvazione dei SAL, che comprendano:
- Controllo della corrispondenza tra quanto contabilizzato e quanto effettivamente realizzato;
- Verifica della corretta applicazione dei prezzi contrattuali;
- Controllo della documentazione a supporto (libretti delle misure, registro di contabilità, etc.).

### **6. Fase di collaudo/verifica di conformità**

- Nomina di collaudatori o commissioni di collaudo con criteri di rotazione e competenza specifica.
- Verifica preventiva dell'assenza di conflitti di interesse tra collaudatori e appaltatore.
- Verbalizzazione dettagliata delle operazioni di collaudo, con documentazione fotografica e tecnica a supporto.

## **METODI DI CONTROLLO**

### **1. Controlli preventivi**

- Verifica della dichiarazione di assenza di conflitti di interesse da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'esecuzione (direttore lavori, RUP, direttore operativo, ispettori di cantiere).
- Controllo della congruità del cronoprogramma presentato dall'appaltatore.

### **2. Controlli in itinere**

- Monitoraggio del rispetto del cronoprogramma, con segnalazione automatica di eventuali ritardi significativi.
- Verifiche periodiche a sorpresa sul cantiere o sul luogo di esecuzione, con particolare attenzione a:
- Presenza del personale dichiarato;
- Conformità dei materiali impiegati;

### **3. Controlli successivi**

- Il DEC ed i RUP devono svolgere, con proprietà, tutte le funzioni loro attribuite dagli artt. 114, 115, 116 del d.lgs. n. 36/2023 e dagli artt. 31 e ss. dell'allegato II.14, non limitandosi ad attestare l'avvenuta esecuzione dei controlli tramite mere formule di stile, risultando necessario che le attestazioni di regolare esecuzione facciano riferimento a criteri di misurabilità effettivi, utilizzati per la verifica anche qualitativa delle prestazioni rese.

### **INDICATORI DI ANOMALIA**

- Significativi scostamenti dei tempi di conclusione di determinati procedimenti rispetto alla media.
- Variazioni sospette nei costi rispetto al budget iniziale.
- Perizie di variante frequenti che si ripetono senza una giustificazione del tutto adeguata.
- Ritardi poco giustificati con conseguente riconoscimento di proroghe frequenti.
- Qualità e quantità dei materiali e dei lavori non conformi o solo parzialmente conformi.
- Segnalazioni di difetti o reclami da parte di dipendenti, cittadini, utenti o ispettori riguardo ad aspetti vari della esecuzione.
- Modifiche improvvise e/o frequenti nel personale chiave dell'appaltatore senza spiegazioni.
- Frequenti contestazioni o riserve da parte dell'appaltatore.
- Eccessive relazioni informali e rapporti tra funzionari pubblici e appaltatore-fornitori.
- Documentazione amministrativa, tecnica o fiscale inadeguata o registrazioni poco chiare.
- Incoerenze nei rapporti e discrepanze tra i rapporti di avanzamento e la realtà dei lavori eseguiti.
- Rifiuto di collaborare da parte dell'appaltatore nel fornire informazioni.

### **FLUSSO INFORMATIVO**

- Report periodico, ogni 6 mesi e comunque su richiesta del RPCT, contenente:
- Elenco dei contratti in corso di esecuzione che presentano significativi scostamenti rispetto al cronoprogramma iniziale, nonché importanti variazioni tra valore iniziale, corrente e finale degli importi a contratto;
- Procedure di collaudo concluse;
- Applicazione di penali o contestazioni;
- Eventuali criticità riscontrate nell'esecuzione dei contratti.

### **FORMAZIONE SPECIFICA**

- Programmazione di formazione annuale per il RUP, il responsabile dell'Ufficio lavori pubblici e gli istruttori tecnici, con particolare riferimento a:
- Aggiornamenti normativi in materia di lavori pubblici, contratti e forniture;
- Giurisprudenza rilevante in materia di gare ed appalti;
- Metodologie di controllo documentale;
- Formare i dipendenti sui rischi corruttivi specifici e sulle procedure da seguire per prevenirli.

### **TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE**

- Pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione Trasparente" delle informazioni relative a autorizzazione relativi a modifiche soggettive, varianti, proroghe, rinnovi, quinto d'obbligo, subappalti, certificato di collaudo o regolare esecuzione, certificato di verifica conformità, accordi bonari e transazioni, atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013;
- Aggiornamento regolare dei dati sui tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche, cosicché i medesimi dati possano essere reperibili sul sito della BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche);
- 

### **GESTIONE DEI CONTROLLI SUCCESSIVI**

- Archiviazione digitale strutturata di tutta la documentazione "as built";
- Valutazione dell'efficacia e della durabilità delle soluzioni implementate;
- Analisi delle cause delle eventuali non conformità per prevenire il ripetersi di problemi simili in futuri contratti;
- Analisi dei costi di gestione e manutenzione rispetto alle previsioni progettuali;

#### **4) SCHEDA OPERATIVA: RILASCIO DI TITOLI ABILITATIVI EDILIZI**

##### **INQUADRAMENTO NORMATIVO**

- La presente scheda operativa si basa sulla L.P. 15/2015 (Legge provinciale per il governo del territorio) della Provincia Autonoma di Trento e relativo Regolamento D.P.P. 19 maggio 2017, n. 8-61/Leg , sul D.P.R. 380/2001 (Testo Unico dell'Edilizia) per gli aspetti compatibili con la normativa provinciale, nonché sulle indicazioni ANAC contenute nel PNA 2016 (sezione speciale dedicata al governo del territorio) e successivi aggiornamenti.

##### **ANALISI DEL RISCHIO**

- Il rilascio di titoli abilitativi edilizi presenta significativi profili di rischio corruttivo, tra cui:
- Interpretazione non uniforme o arbitraria della normativa urbanistica ed edilizia;
- Omissione o alterazione dei controlli sulla documentazione presentata;
- Mancato rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche;
- Richieste istruttorie pretestuose finalizzate a rallentare il procedimento;
- Omessa verifica dei presupposti per il calcolo corretto del contributo di costruzione;
- Disparità di trattamento tra diverse istanze;
- Conflitti di interesse non dichiarati tra funzionari comunali e soggetti richiedenti;
- Pressioni esterne per accelerare o rallentare l'iter di specifiche pratiche.

##### **MISURE PREVENTIVE E PROCEDURALI**

###### **1. Fase di ricezione dell'istanza**

- Informatizzazione completa del processo di ricezione delle istanze tramite portale dedicato o PEC.
- Rilascio di ricevuta con indicazione del protocollo, del nominativo del responsabile del procedimento e dei termini di conclusione.
- Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco della documentazione necessaria per ciascuna tipologia di pratica edilizia.
- Predisposizione di una check-list di controllo formale della completezza documentale da compilare in fase di ricezione.

###### **2. Fase istruttoria**

- Standardizzazione del processo istruttorio attraverso l'adozione di check-list dettagliate per ciascuna tipologia di titolo abilitativo.
- Tracciabilità informatica di tutte le fasi del procedimento, con identificazione del soggetto responsabile di ciascun passaggio.
- Calendarizzazione predefinita delle sedute della Commissione Edilizia.

###### **3. Fase decisoria**

- Predisposizione di modelli standardizzati di provvedimento per ciascuna tipologia di titolo abilitativo.
- Motivazione dettagliata di eventuali prescrizioni o condizioni apposte al titolo abilitativo.
- Verifica di secondo livello, da parte del responsabile del servizio edilizia privata, sui provvedimenti finali, in particolare per pratiche complesse o in deroga.
- Pubblicazione tempestiva nell'albo pretorio online dei titoli rilasciati, nel rispetto della normativa sulla privacy.

###### **4. Calcolo del contributo di costruzione**

- Predisposizione di un foglio di calcolo automatizzato per la determinazione del contributo di costruzione.
- Verifica a doppio controllo e doppia firma del calcolo effettuato relativamente al 5% delle pratiche rilasciate, con estrazione del campione a sorteggio.
- Tracciabilità delle eventuali rateizzazioni concesse e monitoraggio delle scadenze di pagamento.

## **METODI DI CONTROLLO**

### **1. Controlli preventivi**

- Eventuale verifica della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte di tutti i soggetti coinvolti nel procedimento (RUP, istruttori, membri della Commissione Edilizia).
- Controllo formale della completezza della documentazione a corredo dell'istanza prima dell'avvio dell'istruttoria.
- Verifica della conformità dell'intervento con gli strumenti urbanistici e la normativa di settore.
- Controllo preliminare dell'esistenza di vincoli (paesaggistici, idrogeologici, etc.) sull'area interessata dall'intervento.

### **2. Controlli in itinere**

- Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali con segnalazione di eventuali ritardi.
- Verifica della corretta applicazione delle check-list istruttorie.
- Controllo della regolarità delle sedute della Commissione Edilizia e della completezza dei verbali.
- Verifica della correttezza e completezza delle richieste di integrazione documentale.

### **3. Controlli successivi**

- Controllo a campione, da parte del Segretario Comunale e del Dirigente dell'Area Tecnica, di almeno il 5% dei titoli abilitativi rilasciati ogni semestre con verifica scostamenti dalla tempistica media, circa il rispetto dell'ordine di trattazione pratiche e verifica del corretto calcolo del contributo di concessione.
- Verifica della corrispondenza tra documentazione presentata e contenuto del provvedimento finale.
- Verifica in loco, tramite sopralluoghi a campione, della conformità delle opere realizzate rispetto al titolo abilitativo e rispetto delle prescrizioni imposte nel titolo abilitativo.

## **INDICATORI DI ANOMALIA**

- Significativi scostamenti dei tempi di conclusione di determinati procedimenti rispetto alla media.
- Frequenti richieste di integrazioni documentali non essenziali.
- Elevata incidenza di pareri favorevoli su istanze in deroga o in variante agli strumenti urbanistici.
- Disomogeneità nel calcolo del contributo di costruzione per interventi analoghi.
- Elevato numero di ricorsi o segnalazioni da parte di cittadini o associazioni.

## **FLUSSO INFORMATIVO**

- Report semestrale al RPCT contenente:
- Numero di istanze ricevute, suddivise per tipologia;
- Tempi medi di conclusione per tipologia di procedimento;
- Importi dei contributi di costruzione accertati e riscossi;
- Eventuali criticità riscontrate.

## **FORMAZIONE SPECIFICA**

- Programmazione di formazione annuale per il RUP, il responsabile del servizio edilizia privata, gli istruttori tecnici e i membri della Commissione Edilizia, con particolare riferimento a:
- Aggiornamenti normativi in materia urbanistica ed edilizia;
- Giurisprudenza rilevante in materia di titoli abilitativi;
- Metodologie di controllo documentale;
- Tecniche di gestione del procedimento amministrativo.

## **MISURE SPECIFICHE PER AREE SOGGETTE A VINCOLI**

- Predisposizione di una mappatura dettagliata e aggiornata delle aree soggette a vincoli paesaggistici e ambientali sul territorio comunale.
- Aggiornamento continuo del sistema informativo territoriale (SIT) adottato che consenta la

sovrapposizione immediata tra l'area oggetto di intervento e i vincoli esistenti.

- Standardizzazione delle procedure per l'acquisizione dei pareri degli enti preposti alla tutela dei vincoli.

#### **TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE**

- Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco mensile dei titoli abilitativi rilasciati, con indicazione dell'oggetto, dell'ubicazione dell'intervento e del soggetto titolare.
- Implementazione, compatibilmente con l'evoluzione del portale, di un sistema di tracciabilità online dello stato di avanzamento della pratica, accessibile al richiedente tramite credenziali.
- Pubblicazione di FAQ e linee guida interpretative della normativa urbanistica ed edilizia.
- Mantenimento dello sportello informativo dedicato ai professionisti e ai cittadini per fornire chiarimenti preliminari sulla fattibilità degli interventi.

#### **GESTIONE DEI CONTROLLI SUCCESSIVI**

- Definizione di un programma annuale di controlli successivi sui titoli abilitativi rilasciati, con particolare attenzione a:
  - Interventi di maggiore impatto sul territorio;
  - Interventi in aree soggette a vincoli;
  - Interventi in variante o in deroga agli strumenti urbanistici;
  - Interventi oggetto di segnalazioni da parte di cittadini o associazioni.
- Costituzione di un gruppo di lavoro interdisciplinare per i controlli successivi, composto da personale dell'ufficio tecnico, della polizia locale e area amministrativa-legale, ove necessario, di altri competenti.
- Predisposizione di una relazione annuale sui controlli effettuati e sugli esiti degli stessi, da trasmettere al RPCT.

### **5) SCHEDA OPERATIVA: GESTIONE DELLA PIANIFICAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA, ELABORAZIONI DI VARIANTI A SEGUITO DI ACCORDI URBANISTICI CON PRIVATI**

#### **INQUADRAMENTO NORMATIVO**

- La presente scheda operativa si inserisce nel quadro normativo definito dalla L.P. 15/2015 (Legge provinciale per il governo del territorio) della Provincia Autonoma di Trento e relativo Regolamento D.P.P. 19 maggio 2017, n. 8-61/Leg., sul D.P.R. 380/2001 (Testo Unico dell'Edilizia) per gli aspetti compatibili con la normativa provinciale, dal D.Lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici).

#### **ANALISI DEL RISCHIO**

- L'elaborazione di varianti al Piano Regolatore Generale (PRG) a seguito di accordi urbanistici con soggetti privati presenta elevati profili di rischio corruttivo, in particolare:
  - Disparità di trattamento tra diversi operatori privati;
  - Potenziale conflitto di interessi tra amministratori, funzionari pubblici e soggetti privati proponenti;
  - Rischio di accordi collusivi finalizzati a favorire interessi particolari a discapito dell'interesse pubblico;
  - Mancata trasparenza nelle procedure di negoziazione e stipula degli accordi;
  - Acquisizione di aree da cedere al comune con scarsa utilità pubblica o eccessivi costi di gestione;
  - Inappropriata valutazione del rapporto tra beneficio pubblico e beneficio privato derivante dalla variante;
  - Pressioni esterne per accelerare o rallentare l'iter di specifiche pratiche.

#### **MISURE PREVENTIVE E PROCEDURALI**

##### **1. Fase preliminare di valutazione della proposta**

- Valutazione preliminare delle proposte di accordo urbanistico, che includa le seguenti verifiche:
  - Conformità agli strumenti di pianificazione sovraordinati;

- Compatibilità con vincoli paesaggistici e aree protette presenti sul territorio comunale;
- Valutazione preliminare dell'interesse pubblico;
- Verifica dell'assenza di conflitti di interessi tra proponenti e soggetti coinvolti nel procedimento.

## **2. Fase istruttoria**

- Costituzione di un gruppo di lavoro intersettoriale che coinvolga, oltre al RUP, al responsabile del servizio edilizia privata e al funzionario addetto all'urbanistica, anche personale del settore ambiente e lavori pubblici per una valutazione multidisciplinare.
- Predisposizione di una relazione tecnica che:
  - Quantifichi in modo oggettivo e verificabile il beneficio pubblico atteso;
  - Espliciti il rapporto tra tale beneficio e il vantaggio privato derivante dalla variante;
  - Analizzi gli impatti ambientali, paesaggistici e infrastrutturali;
  - Valuti la coerenza con gli obiettivi strategici del PRG vigente.
- Acquisizione di pareri tecnici da enti terzi (Provincia, enti di gestione delle aree protette) in caso di interventi in aree sensibili.

## **3. Fase di negoziazione e stipula dell'accordo**

- Predisposizione di un verbale di tutti gli incontri con i soggetti privati, con previsione di partecipazione di almeno due Funzionari, sottoscritto dai partecipanti e protocollato.
- Eventuale utilizzo di schemi-tipo di accordo urbanistico preventivamente approvati dalla Giunta comunale.
- Obbligo di motivazione rafforzata per eventuali deroghe agli schemi-tipo.
- Inserimento nell'accordo di specifiche clausole relative a:
  - Tempi e modalità di realizzazione delle opere di interesse pubblico;
  - Garanzie fideiussorie adeguate;
  - Sanzioni in caso di inadempimento;
  - Monitoraggio dell'attuazione dell'accordo.
- Controllo preventivo della bozza di convenzione da parte del Segretario Comunale.

## **4. Fase di adozione della variante**

- Predisposizione di una proposta di deliberazione, da presentare al Consiglio Comunale, che illustri in modo chiaro e dettagliato:
  - L'iter procedurale seguito;
  - Le valutazioni tecniche effettuate;
  - Il rapporto costi-benefici dell'operazione per la collettività;
  - Le misure previste per mitigare eventuali impatti negativi.

# **METODI DI CONTROLLO**

## **1. Controlli preventivi**

- Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, da rinnovarsi ad ogni fase del procedimento, da parte di tutti i soggetti coinvolti (RUP, responsabile del servizio edilizia privata, funzionario addetto all'urbanistica, componenti della commissione edilizia, amministratori).
- Controllo a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese, mediante accesso alle banche dati disponibili (catasto, registro imprese, ecc.).
- Verifica della completezza della documentazione.

## **2. Controlli in itinere**

- Monitoraggio dei tempi procedurali con segnalazione di eventuali ritardi o accelerazioni anomale.
- Controllo della conformità del contenuto della convenzione o dell'accordo allo schema-tipo approvato.
- Verifica della congruità delle garanzie fideiussorie rispetto al valore delle opere pubbliche previste.

## **3. Controlli successivi**

- Istituzione di un registro degli accordi urbanistici stipulati, con indicazione dello stato di attuazione e delle scadenze previste.

- Verifica periodica dello stato di attuazione dei piani approvati e del rispetto delle convenzioni/accordi, con particolare riferimento alla realizzazione delle opere di interesse pubblico.
- Controllo a campione da parte del Dirigente dell'Area Tecnica e/o dal Segretario Comunale degli atti amministrativi adottati nelle varie fasi del procedimento.

#### **INDICATORI DI ANOMALIA**

- Carenza o genericità della motivazione circa l'interesse pubblico perseguito.
- Sproporzione tra beneficio pubblico e vantaggio privato.
- Iter procedimentale particolarmente accelerato o rallentato rispetto alla media.
- Mancata acquisizione di pareri tecnici in presenza di vincoli o aree protette.
- Modifiche sostanziali allo schema-tipo di accordo senza adeguata motivazione.
- Mancata o insufficiente trasparenza nella pubblicazione delle informazioni.

#### **FLUSSO INFORMATIVO**

- Obbligo di report semestrale al RPCT da parte del RUP contenente:
- Elenco delle proposte di pianificazione di iniziativa privata e di proposte di accordo urbanistico ricevute;
- Stato dei procedimenti in corso;
- Stato di attuazione dei piani precedentemente approvati;
- Stato di attuazione degli accordi precedentemente stipulati;
- Eventuali criticità riscontrate.

#### **FORMAZIONE SPECIFICA**

- Programmazione di formazione annuale specifica per il personale coinvolto nella gestione delle varianti urbanistiche, con particolare riferimento a:
- Novità normative;
- Tecniche di negoziazione;
- Valutazione del beneficio pubblico;
- Gestione dei conflitti di interesse.

### **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).

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)
- 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 2025	RPCT	Almeno i Dirigenti e le PO (100% Dirigenti e PO)
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno. Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
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	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N Controlli/N.Dipendenti



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	<p>Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi.</p> <p>Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli) per contrastare i limiti operativi nell'attuazione della rotazione.</p>
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	<p>N. richieste/N. dipendenti</p> <p>N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti</p>
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	<p>N. richieste/N. dipendenti</p> <p>N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti</p>

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
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%)

### 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, dicitasi 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 creazioni 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 (59,29%), 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 66,67%) (dati aggiornati al 31 marzo 2025).

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato il *Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026*, il documento di programmazione strategica per la Pubblica Amministrazione, frutto di un'attività di concertazione tra amministrazioni e soggetti istituzionali.

Il nuovo Piano, infatti, sottoposto a un confronto allargato con università, mondo della ricerca e mondo delle imprese, ha accolto e integrato i suggerimenti presentati, con la prospettiva di rendere sempre più aperto e partecipativo il percorso della sua stesura e attuazione.

Al suo interno, le PA e le imprese interessate trovano tutte le informazioni e le azioni da mettere in campo per concorrere allo sviluppo della maturità digitale del Paese nei prossimi tre anni.

Il nuovo Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione rappresenta un passo cruciale verso la trasformazione digitale del nostro Paese. È uno strumento strategico che guida l'evoluzione digitale della PA, definendo obiettivi chiari e risultati attesi, focalizzandosi sull'efficacia dell'azione amministrativa e garantendo che ogni aspetto della digitalizzazione sia orientato al miglioramento dei servizi pubblici e alla realizzazione di un sistema più efficiente e accessibile per tutti i cittadini”.

La nuova edizione si caratterizza per una maggiore attenzione agli aspetti di governance e per un approccio fortemente orientato ai servizi digitali, che devono essere interoperabili, sempre più facili da usare per i cittadini e le imprese e più accessibili.

In particolare, viene ampliata e aggiornata la strategia, tramite l'aggiornamento dei principi guida, vengono allineati agli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e viene posta maggiore attenzione al tema del monitoraggio, con la revisione degli indicatori, per renderli sempre più significativi rispetto al loro impatto.

Inoltre, per la prima volta, viene affrontato il tema dell'intelligenza artificiale, fornendo indicazioni e principi generali che dovranno essere adottati dalle Amministrazioni e declinati in fase di applicazione, tenendo in considerazione lo scenario in rapida evoluzione.

Nello specifico, per quanto riguarda gli obiettivi PNRR il comune di Arco ha aderito ai seguenti progetti.

Nel corso dell'anno 2025 si conta di implementare buona parte dei progetti PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) già finanziati nel 2024 per oltre 300.000,00 euro, così di seguito descritti.

1) Misura 1.4.1 *"Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"* a fine 2024 è iniziata l'importazione e il controllo dei contenuti in forma tabellare e nel mese di gennaio 2025, in sinergia con il Consorzio dei Comuni Trentini, si è completata la migrazione al nuovo sito istituzionale in linea con le nuove disposizioni CAD per il design dei siti internet e i servizi digitali della PA. Il sito è stato completamente rivisto e aggiornato e con l'occasione sono stati individuati i responsabili di ogni singola macro-sezione che si occuperanno dell'aggiornamento costante e continuo. Nel corso dell'anno si conta di attivare nella “Stanza del Cittadino” del sito istituzionale, nuovi servizi on line. È la stanza virtuale per ottenere documenti o inoltrare istanze al Comune direttamente da casa.

2) Misura 1.2 *“Abilitazione al cloud per le PA locali”*, il comune di Arco ha completato nel corso del 2024, la migrazione dell'intera piattaforma tecnologica di Maggioli denominata [Sic@web](#) in cloud per aumentare ulteriormente la tutela la salvaguardia dei dati nel loro insieme. Nel settembre 2024 il comune di Arco ha ottenuto da parte del Dipartimento per la Trasformazione Digitale l'asseverazione al cloud e alla nuova soluzione SICRA EVO. Il percorso implementativo di SICRA EVO è però ancora lungo, per questo anche nel 2025 continuerà il costante invio sistematico a Maggioli delle segnalazioni/mal funzionamenti che provengono dalle diverse aree comunali; così come le call periodiche per verificare sempre con i responsabili Maggioli lo stato dell'arte del progetto stesso.

3) Misura 1.3.1 *“Piattaforma Digitale Nazionale Dati”*: l'intento è creare un sistema che favorisca lo scambio di informazioni tra le PA, agevolando la trasmissione di dati e l'interoperabilità dei sistemi

informativi. Una nuova piattaforma tecnologica che assicuri un dialogo costante, in tempo reale e veloce tra le Pubbliche Amministrazioni, che elimini i passaggi amministrativi di controllo e che garantisca un'omogeneità di trattamento a livello nazionale.

Nel corso del 2024 si sono attivati, sempre in ambito PNRR, due nuovi progetti che verranno implementati nel corso del 2025.

1) Avviso Misura 1.4.4 - *“Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)”*: il progetto ha come obiettivo quello di supportare i Comuni nell'adesione ai servizi dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) per l'utilizzo dell'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC).

2) Avviso Misura 1.4.5 *"Piattaforma Notifiche Digitali"*: è un nuovo contributo per i Comuni che intendono effettuare l'integrazione dei sistemi del Comune sulla Piattaforma Notifiche Digitali (PND) di PAGOPA SPA ed attivare due servizi relativi a tipologie di atti di notifica. La piattaforma notifiche digitali (PND) permette alla Pubblica Amministrazione di inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi. Raggiunge i cittadini attraverso canali di comunicazione digitale o analogica e riduce alla PA la complessità della gestione della comunicazione e della determinazione del miglior canale di comunicazione.

Nell'ottica di aumentare concretamente i servizi verso il cittadino, nel corso del 2025 verrà attivato, in sinergia con l'ufficio personale, un sistema digitale per la gestione delle domande di partecipazione a concorsi pubblici a vantaggio della trasparenza, della maggiore efficienza, della riduzione dei costi e della maggiore inclusione.

Continuerà il progetto di revamping strutturato degli impianti di video-controllo integrato con la revisione dell'attuale sistema di video controllo di Arco iniziato nel 2024. Il progetto è caratterizzato da tre fasi principali:

- l'adeguamento dell'infrastruttura dati: attraverso l'eliminazione delle tratte wi-fi e la realizzazione di collegamenti in fibra ottica per avere la massima stabilità del segnale, in relazione al fatto che il centro di controllo dell'intero sistema sarà la sede della polizia Locale Alto Garda e Ledro, in rete con gli altri impianti di video controllo di Riva del Garda.
- Il revamping delle attuali videocamere dislocate sul territorio con una razionalizzazione del numero di punti e la sostituzione delle attrezzature con telecamere di ultima generazione più efficaci in termini di qualità d'immagine.
- L'installazione di nuove videocamere in punti strategici concordati con carabinieri e polizia locale, tra questi ci sono, ad esempio, le videocamere di lettura targhe sulle strade di accesso e uscita dalla città.

L'investimento economico complessivo è importante ed è pari a 1.129.000 euro e nel corso del 2025 si conta di realizzare almeno di 1/3 del progetto complessivo.

### **Obiettivi per il miglioramento della salute digitale**

La misura è collegata all'articolo 64- bis del CAD e prevede che le Pubbliche Amministrazioni e gli altri soggetti di cui all'art. 2, comma 2 del CAD, rendano fruibili digitalmente i propri servizi. Inoltre, l'articolo 3- bis, comma 1, del CAD, ha introdotto il diritto di accedere ai servizi on-line della Pubblica Amministrazione “tramite la propria identità digitale e anche attraverso il punto di accesso telematico. In particolare, l'App IO mette a disposizione di tutte le Pubbliche Amministrazioni una piattaforma comune e semplice da usare, con la quale relazionarsi in modo personalizzato, rapido e sicuro, consentendo l'accesso ai servizi e alle comunicazioni delle amministrazioni direttamente dal proprio smartphone. Inoltre, la sua implementazione determina una maggiore fruibilità dei servizi online, permettendo di accedere, attraverso l'App, che si basa sull'utilizzo di altre piattaforme

abilitanti previste dalla legge, ad una pluralità di servizi e informazioni.

Con decreto 24 - 5 / 2022 – PNRR il comune di Arco ha recepito il finanziamento per euro 7.203,00. IVA inclusa. Ad oggi, dopo la ripubblicazione della candidatura, in data 20 febbraio 2024 l'ente è in attesa di ricevere dal Consorzio dei Comuni Trentini, società in house, l'offerta tecnico-economica per attivare tale funzionalità: l'obiettivo dell'Amministrazione è di attivare il progetto entro l'anno 2025.

#### **Adozione dell'identità digitale: SPID e CIE (misura 1.4.4)**

Grazie all'identità digitale, la Pubblica Amministrazione fornisce la chiave per accedere ai servizi online attraverso una credenziale unica, che si attiva una sola volta ed è sempre valida.

Semplice, veloce e sicuro, l'accesso ai servizi pubblici online è possibile con il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) e la Carta d'Identità Elettronica (CIE). SPID e CIE sono gli strumenti di identificazione per accedere ai servizi online della PA e ai servizi dei privati aderenti.

Tutte le Pubbliche Amministrazioni devono integrare nei propri sistemi informativi SPID e CIE, come unici sistemi di identità digitale per l'accesso ai servizi digitali, abbandonando le vecchie credenziali. Grazie a SPID e CIE diventa uniforme l'accesso ai servizi pubblici in tutto il territorio nazionale.

Cittadini, imprese e professionisti possono accedere ai servizi da qualsiasi dispositivo: computer, tablet e smartphone. Grazie a SPID e CIE, gli utenti non dovranno più gestire credenziali diverse a seconda del servizio che vogliono utilizzare e possono:

- contare su sistemi di identificazione unici e sicuri, che tutelano la privacy dei dati personali;
- accedere ai servizi pubblici digitali italiani, dei Paesi membri dell'Unione Europea e ad alcuni servizi erogati da privati.

Le soluzioni di identità digitale SPID e CIE consentono alle amministrazioni di abbandonare i diversi sistemi di autenticazione gestiti localmente, permettendo di risparmiare risorse (in termini di lavoro e costo necessari per il rilascio e la manutenzione delle credenziali) ed offrire un accesso sicuro e veloce ed omogeneo ai servizi online su tutto il territorio nazionale.

Con decreto nr. 25 - 4 / 2022 - PNRR il comune di Arco ha recepito un finanziamento per euro 14.000,00.- IVA inclusa, e a fine aprile 2025 il Comune, in stretta sinergia con Trentino Digitale Spa ha concluso il progetto dando la possibilità di accedere, sia tramite SPID che CIE, ai portali on-line, uniformando in questo modo le modalità d'accesso ai servizi.

#### **Rete di servizi di facilitazione digitale**

La Provincia autonoma di Trento e il Consorzio dei Comuni Trentini hanno stipulato uno specifico accordo finalizzato alla realizzazione della *Misura 1.7.2 del PNRR - Rete di servizi di facilitazione digitale* il cui schema è stato approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 984 dell'1° giugno 2023 e con deliberazione del Consiglio di amministrazione del Consorzio dei Comuni trentini del 21 giugno 2023.

Anche il comune di Arco ha aderito a questo progetto mettendo a disposizione uno spazio chiamato "Punto di facilitazione digitale" uno presso la biblioteca "B Emmert" e un'altra presso l'archivio storico. Il progetto "Rete dei servizi di facilitazione digitale" che ha visto una buona adesione nel 2024 continuerà anche nel 2025: realizzando una nuova opportunità educativa rivolta a giovani e adulti che mira a sviluppare le competenze digitali di base richieste per il lavoro, la crescita personale, l'inclusione sociale e la cittadinanza attiva. Fine ultimo dell'intervento è rendere la popolazione target competente e autonoma nell'utilizzo di Internet e dei servizi digitali erogati dai privati e dalla Pubblica Amministrazione: abilitando un uso consapevole della rete e fornendo gli strumenti informatici per beneficiare appieno delle opportunità offerte dal digitale.

Grazie ai servizi forniti dai punti di facilitazione digitale, i fruitori vengono accompagnati e formati, sulla base delle loro specifiche esigenze e competenze di partenza. La novità importante è



l'apprendimento attivo di tipo “learning by doing” cioè “imparo qualcosa facendolo” che sottolinea l'importanza dell'esperienza pratica per acquisire competenze e conoscenze

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
N. servizi onlineaccessibili esclusivamenteconSPID/n.totaleservizi erogati	5/5	15/15	20/20	25/25
N.serviziinteramenteonline,integratie fulldigital/n. totalesevizierogati	5/5	5/5	5/5	5/5
N. servizi a pagamentoche consentono usoPagoPA/n. totalesevizierogatia 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
Datasetpubblicatiin formatoaperto/n.di datasetprevistidalpanieredynamicoperil tipo diamministrazione	35/65	45/65	50/65	55/65
N.di dipendentichenell'annohanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamentodelle competenze digitali/ n. totaledeidipendenti in servizio	33/128	34/129	35/129	38/129
Attifirmaticonfirmadigitale/totaleatti protocollatiin uscita	9.080 su 12.508 pari al 72,59%	75%	80%	82%
CostisostenutiininvestmentiperICT/ costi totaliper ICT	49.768,64/116.513	124.000/574.000	79.100/529.100	76.100/326.100
PC portatili	37	37	36	35
% PC portatilisul totaledeidipendenti	28,90	28,68	27,90	27,13.%
Dipendentiabilitatiallaconnessionevia	55	56	58	60

VPN				
Dipendenti con firma digitale	18	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 giuntale n. 219 dd. 17/12/2022), è stato approvato con deliberazione della 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 di un anno, 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:

<b>LAVORO AGILE NEL PERIODO 31 MAGGIO 2024 – 31 MARZO 2025</b>	
n. accordi individuali sottoscritti nel periodo	14
n. accordi individuali vigenti al 31/03/2025	11
n. 1 giornata (o 2 mezze giornate)/settimana di lavoro agile	9
n. 2 giornate/settimana di lavoro agile	2
n. dipendenti con orario a tempo pieno	8
n. dipendenti con orario a tempo parziale	6

### 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 2025, 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.

Si evidenzia, infine, che non è stata prorogata la possibilità di assumere personale per la gestione delle pratiche del c.d. "Superbonus" (art. 119 D.L. 34/2020) ammessa per gli anni 2021 e 2022.

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 2027, 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 30/12/2025 e, da ultimo, deliberazione giunta n. 12 di data 04/02/2025) 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	2025	2026	2027
A	Unica	Operatore d'appoggio			
		Operaio			
B	base	Operaio qualificato		1,00	
B	evoluto	Coadiutore amm.vo – cont.	1,00		
		Operaio specializzato			
		Coadiutore tecnico			

		Cuoco specializzato	1,00		
C	base	Assistente amministrativo			
		Educatore asilo nido	1,00	2,00	
		Assistente tecnico			
		Assistente contabile			
C	evoluto	Collaboratore tecnico			
		Collaboratore contabile	1,00		
		Collaboratore ammin.vo	1,00		
D	base	Funzionario amministrativo			
		Funzionario tecnico			1,00
DIR.	II^ F	Dirigente			
SEG		Segretario generale			
		<b>TOTALI</b>	<b>5,00</b>	<b>3,00</b>	<b>1,00</b>

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 evidenzia che l'introduzione della c.d. "quota 100" e "quota 102" in materia di pensione ha inciso in modo determinante fino all'anno 2022, mentre il ritorno al pensionamento ordinario così come delineato dalla cosiddetta "riforma Fornero" dall'anno 2023, determinerà un decremento dei pensionamenti, fatte salve le nuove disposizioni nell'ambito della legge di bilancio 2025 – Legge 207 di data 30 dicembre 2024.

#### **- 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 e 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.

#### 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. 36 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 2025 – 2027.

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 2025:

- n. 1 dirigente Area Servizi alla persona;
- n. 2 operai specializzati, cat. B, livello evoluto, in esito al concorso concluso nel 2024);
- n. 7 assistenti amministrativo/contabile (n. 2 a tempo pieno e n. 5 a tempo parziale);
- n. 3 collaboratore amministrativo/contabile, cat. C, livello evoluto, a tempo pieno;
- n. 2 figure di assistente tecnico, cat. C, livello base, di cui 1 a tempo pieno e 1 a tempo parziale;
- n. 1 figura di aiuto cuoco, cat. B, livello base, con orario da definire;
- personale di categoria A, operatore d'appoggio, anche attraverso procedure di stabilizzazione;
- personale di categoria C, livello base, educatore asilo nido, anche attraverso procedure di stabilizzazione.

Per il 2026-2027 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.

A completamento del quadro si riporta la situazione posti vacanti per area (posti equivalenti – situazione febbraio 2025):

<b>Tabella riassuntiva pianta organica</b> (posti equivalenti) al netto dei posti in esaurimento						
==	<b>Segreteria generale n. posti</b>	<b>Area Amm.va finanziaria n. posti</b>	<b>Area tecnica n. posti</b>	<b>Area servizi alla persona n. posti</b>	<b>Servizio Legale n. posti</b>	<b>TOTALE n. posti</b>
Pianta organica	21,95	41,44	52,50	36,11	1,00	153,00
Posti coperti	19,00	24,83	44,00	25,19	1,00	114,02
Posti vacanti	2,95	16,61	8,50	10,92	0,00	38,98*

\* 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 2025, le assunzioni ad oggi programmabili nel triennio 2025 – 2027 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 2025 – 2027 (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 2025:

ANNO	CAT/LIV	FIGURA PROFESSIONALE	NUMERO	NOTE indicative
2025-2027	A	Operatore d'appoggio	3,00	Tenuto conto del trend degli iscritti e dei parametri previsti dalla normativa prov.le in materia
2025-2027	B-BASE/EVOL	Aiuto cuoco/Operaio qualif/specializz.	4,00	
2025-2027	B-EVOLUTO	Cuoco specializzato	1,00	
2025-2027	C-BASE	Assistente amm.vo o amm.vo/contabile	7,00	Posti vacanti in corso di copertura a seguito di apposito concorso recentemente concluso
2025-2027	C-BASE	Assistente tecnico	2,00	1 posto a tempo pieno e 1 posto a tempo parziale
2025-2027	C-BASE	Educatore asilo nido	3,00	Tenuto conto del trend degli iscritti e dei parametri previsto dalla normativa prov.le in materia
2025-2027	C-EVOL	Collaboratore contabile/amm.vo	3,00	
2025-2027	D-BASE	Funzionario tecnico	1,00	
2025-2027	D-BASE	Funzionario amministrativo	0,00	
2025-2027	D-EVOLUTO		0,00	
2025-2027	Segretario		0,00	
2025-2027	Dirigente		1,00	
	<b>Totale</b>		<b>24,00</b>	

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 2025-2027.

### 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 recente 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 2025", in corso di definizione.

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 e 2024 (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
<b>TOTALE</b>	<b>308</b>	<b>1075,5</b>	<b>51</b>	<b>3,49</b>
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
<b>TOTALE</b>	<b>184</b>	<b>671,5</b>	<b>40</b>	<b>3,65</b>
MODALITA' DI EROGAZIONE				
IN STREAMING	37			
IN AULA	14			
C/O CANTIERE	0			
<b>TOTALE</b>	<b>51</b>			

#### 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
<b>TOTALE</b>	<b>213</b>	<b>902,5</b>	<b>65</b>	<b>4,24</b>
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
<b>TOTALE</b>	<b>135</b>	<b>621,5</b>	<b>53</b>	<b>4,60</b>
<i>MODALITA' DI EROGAZIONE</i>				
IN STREAMING	35			
IN AULA	30			
C/O CANTIERE	0			
<b>TOTALE</b>	<b>65</b>			

### 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
<b>TOTALE</b>	<b>489</b>	<b>1503,4</b>	<b>91</b>	<b>3,07</b>
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
<b>TOTALE</b>	<b>247</b>	<b>788,4</b>	<b>70</b>	<b>3,19</b>

<b>MODALITA' DI EROGAZIONE</b>	
IN STREAMING	47
IN AULA	34
C/O CANTIERE	10
<b>TOTALE</b>	<b>91</b>

**Tabella di confronto trend triennio 21 – 22 -23 – 24 (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

*Relativamente al 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 minor numero di ore medie annue di formazione cadauno.*

**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 2025;
- 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;

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.

Quanto dianzi indicato costituisce una prima macroprogrammazione per il 2025, 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 – 2024 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 giuntale 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 – 2024 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 2025.

SPESA PER FORMAZIONE DEL PERSONALE				
CAP.	OGGETTO	2022	2023	2024
2755	formazione del personale	3.610,65	6.648,01	9.375,15
2756	formazione in materia di sicurezza sul lavoro (extra piano in gara)	237,00	1.073,40	1.523,96
477	formazione custodi forestali	188,00	786,00	226,00
totale		4.035,65	8.507,41	11.125,11

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.

## 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").



## 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 analoga attività di verifica-indagine che dovrà interessare il livello di soddisfazione dei servizi afferenti l’edilizia.

## 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.

#### **4.4 Monitoraggio sugli adempimenti di trasparenza**

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 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 attività a corredo assicurando la messa a disposizione di software che favoriscano l'alimentazione automatica e tempestiva delle varie sezioni. I Dirigenti e 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.

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. Si è passati ad una fase successiva e più evoluta rispetto a quella iniziale in cui era in uso indicare i responsabili di ciascun obbligo di pubblicità, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio circa l'attuazione degli obblighi senza pensare ai vantaggi derivanti dal rendere sistematiche le attività mediante implementazione automatica delle banche dati pubbliche.

Allegato deliberazione giuntale n. \_\_ dd. \_\_/0\_/2025



# Comune di Arco

*Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027*

**Schede/obiettivi di performance**

**VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DIRIGENZIALI**  
**SCHEDA DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2025**

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

**SCHEDA DA CONSEGNARE AL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

**DIRIGENTE: CARMELO CAPIZZI**

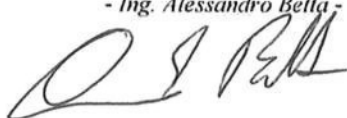
**AREA: TECNICA**

OBIETTIVI SOGGETTI A VALUTAZIONE	PESO %	Indicatori	Valore atteso al 31 dicembre
<p><u><b>Di sviluppo:</b></u></p> <p>Avviare uno strumento di pianificazione di progetto, in condivisione con il gruppo dei dirigenti ed il Segretario generale, che aiuti a tener traccia delle attività ritenute più rilevanti per il comune.</p> <p>Gli ulteriori passaggi, che non è stato possibile portare a termine per i numerosi altri impegni, comprenderanno inizialmente l'implementazione a regime della soluzione più semplice del file excel e, successivamente, l'implementazione della soluzione evoluta scelta mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• selezione e adozione della piattaforma cloud con funzionalità di cronoprogramma e gestione condivisa delle scadenze;</li> <li>• migrazione dei dati dalla soluzione Excel alla nuova piattaforma;</li> <li>• formazione del personale dirigente all'utilizzo del nuovo strumento.</li> </ul>	30%	Entro il mese di giugno implementazione a regime della soluzione più semplice del file excel e, a seguire, l'implementazione della soluzione evoluta.	entro il 31/12/2025 messa a regime dell'obiettivo.
<p><u><b>Di progetto:</b></u></p> <p>Studio di fattibilità sull'implementazione di strumenti di Intelligenza Artificiale nei processi tecnico-amministrativi comunali. L'obiettivo prevede la realizzazione di uno studio approfondito sull'utilità e fattibilità dell'introduzione di tecnologie di Intelligenza Artificiale (AI) nei processi operativi dell'Area Tecnica comunale. Lo studio dovrà analizzare: (1) le principali aree di applicazione dell'AI con potenziale impatto positivo sui servizi tecnici comunali; (2) i benefici attesi in termini di efficienza, riduzione dei tempi procedurali e miglioramento della qualità dei servizi; (3) le criticità tecnico-organizzative, giuridiche ed economiche; (4) le soluzioni tecnologiche disponibili sul mercato e compatibili con l'infrastruttura</p>	70%	<p>1. fasi di analisi completate.</p> <p>2. Almeno 2 processi analizzati.</p> <p>3. Almeno 4 soluzioni tecnologiche esaminate.</p> <p>4. Almeno 2 casi di studio/benchmark documentati.</p>	<p>Entro dicembre 2025:</p> <p>1. Completamento delle fasi di analisi previste.</p> <p>2. Numero di processi dell'Area Tecnica analizzati per l'applicabilità dell'AI.</p> <p>3. Numero di soluzioni tecnologiche esaminate.</p> <p>4. Numero di casi di studio/benchmarking di altri enti locali.</p> <p>5. Presentazione della relazione finale con un piano di implementazione con prioritizzazione degli interventi per il triennio 2026-2028</p>

<p>informatica comunale esistente; (5) una valutazione economico-finanziaria dei costi di implementazione e gestione; (6) un piano di formazione del personale così da impartire chiare direttive su quali strumenti siano consentiti e in che modalità possano essere utilizzati; (7) una roadmap operativa per l'eventuale implementazione graduale. Lo studio sarà corredato da un'analisi comparativa con altre esperienze analoghe in comuni di dimensioni simili e si concluderà con raccomandazioni operative concrete per l'Amministrazione, in primis attraverso la definizione di policy interne sull'uso dell'IA per regolamentare l'utilizzo e identificare le applicazioni consentite. Complementare risulterà l'introduzione di sistemi di monitoraggio e audit periodici per verificare l'uso dei tool di IA e garantire la tracciabilità dell'utilizzo dell'IA nei processi interni, istituendo procedure di revisione periodica per verificare la conformità e prevenire eventuali rischi di abuso.</p>			
--	--	--	--

Data  
01/03/2025

Il Sindaco  
- Ing. Alessandro Betta -



Il dirigente dell'area tecnica  
Arch. Carmelo Capizzi -



**VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DIRIGENZIALI**  
**SCHEDA DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2025**

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

**SCHEDA DA CONSEGNARE AL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

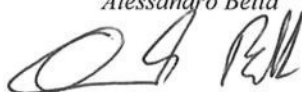
**DIRIGENTE: LUCA CIVETTINI**

**AREA: AMM.VA-FINANZIARIA**

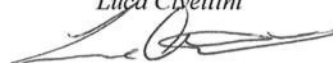
OBIETTIVI SOGGETTI A VALUTAZIONE	PESO %	Indicatori	Valore atteso al 31 dicembre
<p><i>Qualitativo:</i></p> <p>Avviare uno strumento di pianificazione di progetto, in condivisione con il gruppo dei dirigenti ed il Segretario generale, che aiuti a tener traccia delle attività ritenute più rilevanti per il comune.</p> <p>Gli ulteriori passaggi, che non è stato possibile portare a termine per i numerosi altri impegni, comprenderanno inizialmente l'implementazione a regime della soluzione più semplice del file excel e, successivamente, l'implementazione della soluzione evoluta scelta mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• adozione della piattaforma cloud con funzionalità di cronoprogramma e gestione condivisa delle scadenze</li> <li>• migrazione dei dati dalla soluzione Excel alla nuova piattaforma</li> <li>• formazione del personale dirigente all'utilizzo del nuovo strumento.</li> </ul>	20	<p>Entro il mese di giugno implementazione a regime della soluzione più semplice del file excel e, a seguire, l'implementazione della soluzione evoluta.</p>	<p>entro il 31/12/2025 messa a regime dell'obiettivo.</p>
<p><i>Di progetto:</i></p> <p>Introdurre nell'ambito dei controlli interni dell'ente un sistema di rilevazioni analitiche per centri di costo, al fine di misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'attività di realizzazione degli obiettivi; anche mediante l'ausilio di indicatori di performance organizzativa, di miglioramento della qualità dei servizi e di innovazione e sviluppo.</p>	80	<p>Entro il mese di ottobre individuare lo strumento idoneo in grado di raggiungere l'obiettivo prefissato utilizzando i dati già in possesso dell'amministrazione.</p>	<p>Entro il 31/12/2025 essere in grado di utilizzare il sistema necessario, al fine di poterlo applicare, a rendicontazione, ai dati facenti riferimento all'annualità 2024.</p>

Arco, marzo 2025

Il Sindaco  
Alessandro Betta



Il dirigente dell'Area Amministrativa-Finanziaria  
Luca Civettini



**OBIETTIVI AFFERENTI I FUNZIONARI INCARICATI  
DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
ANNO 2025**

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>1. <u>Oggetto dell'obiettivo di progetto:</u> <b>Aumento della sicurezza informatica all'interno dell'ente in relazione alle indicazioni emerse dal questionario CLUSIT</b></p> <p>Interoperabilità: dipendenti del comune terminalisti</p>	<p>60 %</p>	<p>Individuazione ed installazione dei software di analisi <b>Stesura di un piano di intervento di ICT volto ad aumentare la sicurezza dell'ente</b> <b>Formazione del personale: conduzione di campagne di phishing:</b></p>
<p>1. <u>Indicatore dell'obiettivo (unità di misurazione, valore atteso nel periodo e/o cronoprogramma):</u></p> <p>La sicurezza informatica ha un ruolo di fondamentale importanza all'interno della Pubblica Amministrazione. I dati sensibili dei cittadini, i sistemi informatici e le infrastrutture digitali devono essere protetti da minacce esterne e violazioni dei dati perpetrate dalla criminalità informatica. La Pubblica Amministrazione svolge un ruolo fondamentale nella gestione di informazioni sensibili e di servizi essenziali per la comunità. Per questo motivo, deve adottare misure preventive adeguate a garantire un'adeguata sicurezza informatica.</p> <p>Proprio per questo, il Consorzio con nota di data 10 gennaio 2025 ns. prot. nr. 1012 ha inviato a tutti i comuni trentini un questionario sul modello CLUSIT, (Associazione Italiana per la Sicurezza Informatica), rivisto e calato alla realtà della PA da un'apposita commissione; al fine di permettere di verificare agevolmente il grado di sicurezza delle informazioni/sicurezza ICT/cybersecurity e, attraverso le risposte, dare dimostrazione dei requisiti applicabili in conformità alle migliori prassi di settore e in linea con la strategia dell'ente.</p> <p>Con la compilazione puntuale di questo questionario il comune di Arco, attraverso l'ufficio informatico e della digitalizzazione, ha evidenziato delle vulnerabilità di sicurezza informatica nell'ente che possono essere sicuramente migliorate. La logica di intervento essendo quella della sicurezza informatica, un ambito ampio e importante, è quella di individuare delle priorità di intervento/miglioramento: in quest'ottica il Comune intende operare secondo le seguenti operazioni chiave:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• identificare le funzioni critiche e valutare l'impatto di un'interruzione.</li> <li>• Determinare i tempi di disponibilità del servizio e di fermo operativo ritenuti congrui ed accettabili per ogni funzione.</li> </ul>		

- | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppare strategie e procedure per mantenere o ripristinare le operazioni.</li> <li>• Identificare e mitigare i rischi potenziali</li> <li>• Eseguire esercitazioni per verificare l'efficacia dei piani e migliorare le risposte.</li> </ul>  |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |   |   |   |   |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |
|---|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|---|---|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|---|---|---|---|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|
| Cronoprogramma:   |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |   |   |   |   |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |
| <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>Studio ed individuazione delle priorità di intervento in ambito di sicurezza sulla base del questionato CLUSIT inviato dal Consorzio dei Comuni</td> <td>x</td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Individuazione delle macro aree di intervento <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventario degli asset e identificazione delle vulnerabilità (RMM - Remote Monitoring Management )</li> <li>• Business Continuity (Progetto 2)</li> <li>• Formazione del personale</li> <li>• Penetration test</li> </ul> </td> <td></td> <td>x</td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>RDO per la fornitura e dei software di controllo e verifica (Sistema RMM e Sistema V.assastent)</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>Installazione, configurazione dei sistemi di controllo nell'intero sistema informatico e analisi dei dati raccolti. <b>Stesura di un piano di intervento di ICT con relativi costi.</b></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> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Formazione: individuazione della ditta per la conduzione di campagne di phishing: definizione delle modalità di somministrazione e delle relative tempistiche</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Raccolta dei dati e individuazione degli ambiti di applicazione per aumentare la <b>crescita di consapevolezza dei rischi informatici nell'ente</b></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 | Studio ed individuazione delle priorità di intervento in ambito di sicurezza sulla base del questionato CLUSIT inviato dal Consorzio dei Comuni | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Individuazione delle macro aree di intervento <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventario degli asset e identificazione delle vulnerabilità (RMM - Remote Monitoring Management )</li> <li>• Business Continuity (Progetto 2)</li> <li>• Formazione del personale</li> <li>• Penetration test</li> </ul> |  | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  | RDO per la fornitura e dei software di controllo e verifica (Sistema RMM e Sistema V.assastent) |  |  |  | x | x |  |  |  |  |  |  |  | Installazione, configurazione dei sistemi di controllo nell'intero sistema informatico e analisi dei dati raccolti. <b>Stesura di un piano di intervento di ICT con relativi costi.</b> |  |  |  |  | x | x | x | x |  |  |  |  | Formazione: individuazione della ditta per la conduzione di campagne di phishing: definizione delle modalità di somministrazione e delle relative tempistiche |  |  |  |  |  |  |  | x | x | x |  |  | Raccolta dei dati e individuazione degli ambiti di applicazione per aumentare la <b>crescita di consapevolezza dei rischi informatici nell'ente</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x | x |
| DESCRIZIONE FASI  | G                | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |   |   |   |   |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |
| Studio ed individuazione delle priorità di intervento in ambito di sicurezza sulla base del questionato CLUSIT inviato dal Consorzio dei Comuni   | x                | x |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |   |   |   |   |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |
| Individuazione delle macro aree di intervento <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventario degli asset e identificazione delle vulnerabilità (RMM - Remote Monitoring Management )</li> <li>• Business Continuity (Progetto 2)</li> <li>• Formazione del personale</li> <li>• Penetration test</li> </ul>  |                  | x | x |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |   |   |   |   |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |
| RDO per la fornitura e dei software di controllo e verifica (Sistema RMM e Sistema V.assastent)   |                  |   |   | x | x |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |   |   |   |   |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |
| Installazione, configurazione dei sistemi di controllo nell'intero sistema informatico e analisi dei dati raccolti. <b>Stesura di un piano di intervento di ICT con relativi costi.</b>   |                  |   |   |   | x | x | x | x |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |   |   |   |   |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |
| Formazione: individuazione della ditta per la conduzione di campagne di phishing: definizione delle modalità di somministrazione e delle relative tempistiche   |                  |   |   |   |   |   |   | x | x | x |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |   |   |   |   |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |
| Raccolta dei dati e individuazione degli ambiti di applicazione per aumentare la <b>crescita di consapevolezza dei rischi informatici nell'ente</b>   |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   | x | x |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |   |   |   |   |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |

[illegible][illegible]



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																																																																	
2.	Oggetto dell'obiettivo di miglioramento:  Realizzazione di un nuovo sito internet dedicato al Parco Arciducale di Arco	40 %	Realizzazione del sito dedicato al Parco Arciducale di Arco Interoperabilità: Ufficio attività culturali Ufficio opere pubbliche MUSE di Trento																																																																	
2.	<p>L'Amministrazione comunale sta procedendo al restauro del Parco Arciducale e a rivalorizzare il patrimonio botanico e architettonico che lo caratterizzano, a completamento dell'intervento portato a termine nell'anno 2021 nell'ambito del quale fu costruito l'edificio di accoglienza e servizi posto all'ingresso.</p> <p>Il progetto è risultato assegnatario del finanziamento richiesto di euro 1.080.000,00.- come da Decreto nr. 505 del 21 giugno 2022 e di un successivo incremento del finanziamento pari al 20% del contributo inizialmente assegnato come da art.7 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 28 luglio 2022. Lo stesso progetto esecutivo è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale nr. 184 del 29 novembre 2022.</p> <p>Tra le somme a disposizione, una voce di spesa denominata "B.e - Valorizzazione e comunicazione" è riservato alla realizzazione di un progetto di comunicazione delle informazioni storiche, botaniche e di fruizione inerenti il parco di Arco.</p> <p>Il progetto si articola in funzione dei target (principalmente turisti, scuole, italiani e stranieri) e si concretizza attraverso i relativi strumenti individuati come i più idonei: pannellistica sul posto e soprattutto sito web dedicato accessibilità per i diversamente abili.</p> <p>Realizzazione sito internet</p> <table><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><tr><td>Analisi del contesto ed individuazione degli obiettivi principali del sito. Sopralluogo sul posto, studio dei percorsi per l'implementazione del "percorso virtuale"</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Individuazione della ditta con le capacità tecniche e organizzative ideone alla realizzazione di un sito culturale, divulgativo e promozionale. Affidamento incarico con fondi PNRR</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Studio, implementazione, in condivisione con il Muse di Trento della struttura del sito internet, delle foto, dei testi e dei filmati. Accessibilità in Easy to Read.</td><td></td><td></td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Individuazione del dominio, studio e condivisone della parte grafica, dei colori, dei font di accessibilità, con almeno tre esempi di grafici in formato template. Condivsione con il</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><td></td></tr></table>			DESCRIZIONE FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Analisi del contesto ed individuazione degli obiettivi principali del sito. Sopralluogo sul posto, studio dei percorsi per l'implementazione del "percorso virtuale"	x	x											Individuazione della ditta con le capacità tecniche e organizzative ideone alla realizzazione di un sito culturale, divulgativo e promozionale. Affidamento incarico con fondi PNRR	x	x											Studio, implementazione, in condivisione con il Muse di Trento della struttura del sito internet, delle foto, dei testi e dei filmati. Accessibilità in Easy to Read.			x										Individuazione del dominio, studio e condivisone della parte grafica, dei colori, dei font di accessibilità, con almeno tre esempi di grafici in formato template. Condivsione con il			x	x								
DESCRIZIONE FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																																																								
Analisi del contesto ed individuazione degli obiettivi principali del sito. Sopralluogo sul posto, studio dei percorsi per l'implementazione del "percorso virtuale"	x	x																																																																		
Individuazione della ditta con le capacità tecniche e organizzative ideone alla realizzazione di un sito culturale, divulgativo e promozionale. Affidamento incarico con fondi PNRR	x	x																																																																		
Studio, implementazione, in condivisione con il Muse di Trento della struttura del sito internet, delle foto, dei testi e dei filmati. Accessibilità in Easy to Read.			x																																																																	
Individuazione del dominio, studio e condivisone della parte grafica, dei colori, dei font di accessibilità, con almeno tre esempi di grafici in formato template. Condivsione con il			x	x																																																																

[illegible]

Arco, lì marzo 2025

## Il funzionario

- ing. Daniele Lo Re -

Il dirigente dell'Area  
Segreteria generale

- Dott. ~~Giorgio~~ Osele -

**OBIETTIVI AFFERENTI I FUNZIONARI INCARICATI  
DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
ANNO 2025**

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. <i>Oggetto dell'obiettivo:</i></p> <p>- Di progetto o di sviluppo - descrizione:  <b>A seguito dello studio di fattibilità di una nuova piattaforma informatica web per la gestione e raccolta delle domande di partecipazione ai concorsi pubblici concluso nel 2024, si conferma l'obiettivo di introdurre a regime il sistema digitale per la gestione delle domande di partecipazione ai concorsi pubblici.</b></p> <p>Interoperabilità con il Servizio Informatica e della digitalizzazione.</p> <p>In collaborazione con il Consorzio dei Comuni Trentini e Opencontent Scarl, l'obiettivo si prefigge la realizzazione di un sistema per la raccolta e la gestione delle domande di partecipazione a concorsi pubblici, attraverso un insieme di servizi digitali, sia dal punto di vista tecnico che normativo, totalmente coerenti con le caratteristiche della piattaforma "Comunweb" già utilizzata dal Comune.</p> <p>L'automazione della procedura permette la compilazione corretta della domanda nel suo insieme inclusi allegati con successiva protocollazione a sistema, semplificando l'attività dell'ufficio nella gestione del controllo e della verifica della correttezza delle domande stesse, facilitando l'interazione digitale con il cittadino.</p> <p>L'obiettivo si realizza con il completamento della configurazione e la messa in linea del nuovo sistema, al fine di attivare nel corso del 2025 il primo concorso in forma digitale, nel rispetto dei requisiti di legge previsti dal GDPR, degli obblighi di sicurezza dell'informazione stabiliti dall'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN), delle regole tecniche</p>	100%	<p>Gli indicatori di impatto dovranno riflettere i cambiamenti significativi derivanti dall'informatizzazione delle procedure, considerando sia gli effetti immediati (come la riduzione dei tempi e dei costi) che quelli a lungo termine (come la qualità, l'accessibilità e la soddisfazione degli utenti)</p> <p>Nello specifico il risultato atteso è la procedimentalizzazione e gestione informatica di una procedura concorsuale, dalla pubblicazione del bando alla gestione delle domande con tutti i conseguenti adempimenti formali.</p>

<p>di AgID, della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (regolamento n. 2016/679) e degli ulteriori obblighi normativi relativi ai servizi digitali definiti dal Codice dell'Amministrazione digitale.</p> <p>I punti di forza di tale sistema riguardano sia il funzionario comunale, che può disporre di un back office con visibilità di tutte le pratiche inviate dai candidati (facilmente controllabili ed esportabili con file csv), sia il cittadino candidato al concorso, che avrà a disposizione un'area personale, in cui avere in unico punto tutte le informazioni utili sulla procedura, monitorare l'andamento della pratica (ricevendo notifiche via email o via APP IO sullo stato di avanzamento), pagare direttamente il costo del servizio tramite PagoPa, conservare la pratica e le ricevute di pagamento in uno spazio sempre disponibile.</p>		
--	--	--

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

a) \_\_\_\_\_

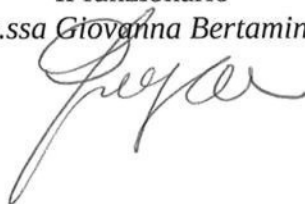
e/o:

b) cronoprogramma:

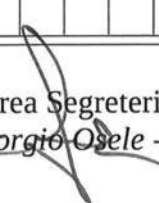
DESCRIZIONE FASI:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Predisposizione, in collaborazione con Consorzio dei Comuni Trentini e Opencontent Scarl, del servizio digitale in tutte le sue funzionalità attraverso una prima modalità (stato "privato") per rendere possibile il collaudo del sistema.							x					
Approvazione bando di concorso con indicazione modalità invio domanda di partecipazione esclusivamente on-line, ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm. e ii (Codice dell'Amministrazione Digitale c.d. "CAD")								x				
Gestione delle domande, controllo delle stesse, con esportazione dei dati utili ai fini dell'ammissione al concorso e alle ulteriori fasi dello stesso.									x			
Conclusione della prima procedura concorsuale gestita sulla piattaforma.										x		

Arco, lì marzo 2025

Il funzionario  
dott.ssa ~~Giovanna Bertamini~~ -



Il dirigente dell'Area Segreteria generale  
dott. ~~Giorgio Osele~~ -



OBIETTIVI AFFERENTI I FUNZIONARI INCARICATI  
DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
ANNO 2025

Obiettivi relativi al funzionario 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										
1.	<u>Oggetto dell'obiettivo:</u>  - Di progetto o di sviluppo - descrizione: La Riforma PNRR n. 1.11 “Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie” ha introdotto la Milestone M1C1-72bis la quale prevede una serie di interventi volti a favorire un’accelerazione nel percorso di miglioramento dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni.	100%	Raggiungere l’obiettivo introdotto dalla Milestone M1C1-72Bis e le indicazioni date dalla Ragioneria Generale dello Stato (RGS) con circolare n. 36 di data 08/11/2024. Aumentare almeno del 20% la % di fatture pagate entro 30 giorni dalla data di ricezione delle stesse dal Sistema di Interscambio e registrate sulla Piattaforma della Ragioneria Generale dello Stato (RGS). Invio report trimestrale al Dirigente d’Area.										
1.	<u>Indicatore dell'obiettivo (unità di misurazione, valore atteso nel periodo e/o cronoprogramma):</u> a) Migliorare la % di fatture pagate entro 30 giorni dalla data di ricezione delle stesse al Sistema di Interscambio e registrate sulla Piattaforma della Ragioneria Generale dello Stato (RGS), migliorando il valore percentuale dell’anno precedente delle fatture pagate rispetto al valore della fatture pagate tra i 30 e i 60 giorni. e/o: b) cronoprogramma:												
DESCRIZIONE FASI		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Monitoraggio delle scadenze e registrazione tempestiva di eventuali sospensioni in caso di impedimento nel pagamento non imputabile all’Ente (es. durc non regolare, correttezza non pervenuta, ecc.)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Rilevazione dei dati e pubblicazione in amministrazione trasparente della % di fatture pagate entro i 30 giorni e delle fatture pagate entro i 60 giorni				X			X			X			X

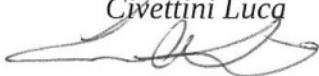
Arco, marzo 2025

Il funzionario



Di Loreto Marcella

Il dirigente dell'Area Amministrativa  
Finanziaria



Civettini Luca

**OBIETTIVI AFFERENTI I FUNZIONARI INCARICATI  
DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
ANNO 2025**

Obiettivi relativi al funzionario amministrativo CARUSO SABRINA

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																																																				
1.	<p>Oggetto dell'obiettivo:</p> <p>- Gestionale o di miglioramento- descrizione:</p> <p>Attivazione del calendario online per la prenotazione degli appuntamenti presso lo sportello URP.</p>	100,00%	Autonomia del cittadino nella scelta dell'appuntamento con conseguente attenuazione delle telefonate dirette allo sportello Urp																																																				
1.	<p><u>Indicatore dell'obiettivo (unità di misurazione, valore atteso nel periodo e/o cronoprogramma):</u></p> <p>a) attivazione del calendario di prenotazioni appuntamenti sul sito del Comune</p> <p>e/o:</p> <p>b) cronoprogramma:</p> <table><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><tr><td>Preparazione del sistema di prenotazione per adattarlo alle esigenze dell'ufficio ed integrarlo con il portale già in uso delle prenotazioni online delle carte di identità elettroniche</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Attivazione del servizio</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></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			DESCRIZIONE FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Preparazione del sistema di prenotazione per adattarlo alle esigenze dell'ufficio ed integrarlo con il portale già in uso delle prenotazioni online delle carte di identità elettroniche								x	x	x			Attivazione del servizio											x														
DESCRIZIONE FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																																											
Preparazione del sistema di prenotazione per adattarlo alle esigenze dell'ufficio ed integrarlo con il portale già in uso delle prenotazioni online delle carte di identità elettroniche								x	x	x																																													
Attivazione del servizio											x																																												

Arco, marzo 2025

Il funzionario

Caruso Sabrina



Il dirigente dell'Area Amministrativa  
Finanziaria

Civettini Luca





**OBIETTIVI AFFERENTI I FUNZIONARI INCARICATI  
DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
ANNO 2025**

Obiettivi relativi al funzionario amministrativo:  
**VIVIANA SBARAINI**

DIRIGENTE DI RIFERIMENTO: 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											
1.	<u>Oggetto dell'obiettivo di progetto</u>  Il Legislatore ha introdotto la Carta quale strumento di garanzia per i cittadini fruitori di servizi, attraverso il quale l'Ente assume la propria responsabilità nel rispetto di standard e parametri predefiniti misurati e verificati periodicamente, attività questa che rientra tra quelle di controllo da attuare sistematicamente, ancor più se in tutto o in parte i servizi sono esternalizzati. Oggetto dell'obiettivo di progetto è la stesura e adozione di una <b>Carta dei Servizi socio-educativi per la prima infanzia 0-3</b> volta a fornire una chiara e completa informazione garantendo, per i servizi a gestione diretta o affidati in convenzione (nidi e micronido), massima trasparenza e partecipazione delle "famiglie stakeholder". (Carta Servizi ultima adozione: novembre 2002).  Il lavoro verrà svolto con il supporto trasversale delle coordinatrici del nido Millecolori	60 %	Adozione di un <b>documento di carattere istituzionale</b> che definisce ed esplicita le finalità e le modalità organizzative dei servizi socio-educativi per la prima infanzia presenti sul territorio comunale.  Esso rappresenta: - un patto di co-responsabilità tra l'amministrazione comunale e le famiglie; - uno strumento di trasparenza e verifica degli impegni assunti, in un'ottica di miglioramento continuo.											
1.	<u>Indicatore dell'obiettivo (unità di misurazione, valore atteso nel periodo e/o cronoprogramma):</u>  a) Stesura di una nuova Carta dei servizi socio-educativi per la prima infanzia costituita da: - una parte fissa che descrive servizi e le finalità - una parte variabile con schede che possono venir aggiornate periodicamente (ad esempio per nido: criteri formazione graduatorie, rette di frequenza, calendario annuale, norme igieniche etc.)  b) cronoprogramma:													
DESCRIZIONE FASI		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Lavoro di raccolta materiale e stesura prima bozza						X	X	X						
Stesura bozza definitiva e schede										X	X			
Elaborazione documento in collaborazione con studio grafico												X		

Presentazione carta dei servizi alla commissione attività sociali (eventuale stampa)																			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																																																				
2.	<p><b><u>Oggetto dell'obiettivo gestionale:</u></b></p> <p>L'Amministrazione ha individuato nell'Ufficio Politiche Sociali, Giovanili e Prima Infanzia la struttura referente che cura, insieme ai vari Servizi comunali, la stesura dei Patti di collaborazione come frutto di un lavoro di dialogo e confronto, il cui contenuto va adeguato al grado di complessità degli interventi e alla durata concordati in co-progettazione, regolando in base alle specifiche necessità i termini della stessa, nel rispetto del vigente "Regolamento comunale sulla collaborazione tra cittadini ed amministrazione per la cura e la valorizzazione dei beni comuni urbani" (approvato nel 2018).</p> <p>Oggetto dell'obiettivo gestionale è il riordino e l'aggiornamento dei patti in vigore, secondo una procedura univoca e trasversale di coordinamento tra tutti i servizi comunali coinvolti.</p>	40 %	<p>Riordino complessivo delle forme di collaborazione, gestione condivisa e rigenerazione dei beni comuni urbani, promosse per iniziativa dei cittadini o su sollecitazione dell'Amministrazione comunale, favorendo lo sviluppo di un sistema partecipativo in cui tutte le realtà territoriali sono chiamate ad interagire attraverso la realizzazione di iniziative che in ambiti diversi favoriscano:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- la costruzione di reti territoriali,</li><li>- la cittadinanza attiva,</li><li>- la presa in carico,</li><li>- la cura e la valorizzazione di beni comuni e la loro fruizione a favore della crescita del benessere sociale.</li></ul>																																																				
2.	<p><b><u>Indicatore dell'obiettivo (unità di misurazione, valore atteso nel periodo e/o cronoprogramma):</u></b></p> <p>a) Nel 2025 verrà ultimato il lavoro di riordino e aggiornamento dei patti sottoscritti ed attualmente in vigore, conformando in modo uniforme la modulistica sia per la presentazione che per la rendicontazione dei patti, e adottando forme di promozione e pubblicizzazione dei patti (pubblicazione sul nuovo sito internet comunale) al fine di favorire lo sviluppo di nuove progettualità. Sarà programmato un momento di restituzione pubblica delle attività rese così da qualificare e promuovere ultimamente l'iniziativa e rendere un giusto tributo ai volontari, siano singoli piuttosto che organizzazioni, resisi a ciò disponibili. nr. n patti su n. patti.</p> <p>b) cronoprogramma:</p> <table><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><tr><td>Aggiornamento contenuti e monitoraggio patti in vigore</td><td></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></tr><tr><td>Aggiornamento informazioni sul sito comunale</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Organizzazione e realizzazione incontro pubblico dei referenti dei patti attivi quale veicolo di promozione tra cittadini e</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></table>			DESCRIZIONE FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Aggiornamento contenuti e monitoraggio patti in vigore				X	X	X	X						Aggiornamento informazioni sul sito comunale						X	X		X				Organizzazione e realizzazione incontro pubblico dei referenti dei patti attivi quale veicolo di promozione tra cittadini e											X	X
DESCRIZIONE FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																																											
Aggiornamento contenuti e monitoraggio patti in vigore				X	X	X	X																																																
Aggiornamento informazioni sul sito comunale						X	X		X																																														
Organizzazione e realizzazione incontro pubblico dei referenti dei patti attivi quale veicolo di promozione tra cittadini e											X	X																																											



associazioni volte ad implementare le azioni di cittadinanza attiva.

Arco, lì 28/03/2025

Il funzionario

- dott.ssa *Viviana Sbaraini* -

Il dirigente dell'Area Servizi alla  
Persona

- dott. *Giorgio Osele* -

**OBIETTIVI AFFERENTI I FUNZIONARI INCARICATI  
DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
ANNO 2025**

Obiettivi relativi al funzionario (amministrativo)  
**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										
1.	<u>Oggetto dell'obiettivo:</u>  - Di progetto o di sviluppo - descrizione:  Collaborazione con Museo di Bassano del Grappa e Segantini Museum di St. Moritz per realizzazione progetto scientifico della mostra "Segantini. La natura in pugno" (Bassano, 25/10/25-22/02/26) e degli spin off della mostra sulle sedi di Arco e St. Moritz	30%	Collaborazione con il Comune di Bassano del Grappa per la mostra in oggetto, con individuazione della Galleria Civica G. Segantini come partner fondamentale dell'iniziativa bassanese;  ideazione e gestione del progetto spin off che arriverà ad Arco da Bassano nel febbraio 2026										
1.	<u>Indicatore dell'obiettivo (unità di misurazione, valore atteso nel periodo e/o cronoprogramma):</u>  a) Presenza della Galleria Civica G. Segantini di Arco come partner di progetto per la mostra di Bassano del Grappa "Segantini. La natura in pugno" (titolo provvisorio – Bassano del Grappa, 25/10/25 – 22/02/2026) nel materiale di comunicazione dell'evento  e o:  b) cronoprogramma:												
DESCRIZIONE FASI		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
ELABORAZIONE PROGETTO		X	X	X									
PROMOZIONE DEL PROGETTO / IDEAZIONE SPIN OFF					X	X	X	X					
PARTECIPAZIONE AL LANCIO DEL PROGETTO E FASI DI ALLESTIMENTO / ATTUAZIONE SPIN OFF									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																																																				
2.	<p>Oggetto dell'obiettivo:</p> <p>- Di progetto o di sviluppo - descrizione:</p> <p>Realizzazione di un volume di studi e ricerche sui progetti scientifici attuati dalla Galleria Civica G.Segantini dal 2023 al 2025, con valorizzazione delle opere della collezione permanente</p>	70%	Realizzazione di un volume cartaceo, con un distributore nazionale, che sia diffuso sia a livello locale che entro librerie specializzate in arte, che copra almeno tre progetti scientifici diversi (Periodo milanese legato a Nevicata; periodo brianteo legato a Cavalli al Guado; periodo successivo alla morte di Segantini, legato al materiale documentario su Segantini ed ai pittori eredi della poetica divisionista e segantiniana)																																																				
2.	<p><u>Indicatore dell'obiettivo (unità di misurazione, valore atteso nel periodo e/o cronoprogramma):</u></p> <p>a) Edizione di un volume cartaceo, da mettere in vendita presso il bookshop della Galleria</p> <p>e/o:</p> <p>b) cronoprogramma:</p> <table><tr><td>DESCRIZIONE FASI</td><td>G</td><td>F</td><td>M</td><td>A</td><td>M</td><td>G</td><td>L</td><td>A</td><td>S</td><td>O</td><td>N</td><td>D</td></tr><tr><td>PROGETTAZIONE VOLUME</td><td></td><td></td><td></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>INDIVIDUAZIONE COLLABORATORI</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><td></td></tr><tr><td>STAMPA E DISTRIBUZIONE</td><td></td><td></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></tr></table>			DESCRIZIONE FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	PROGETTAZIONE VOLUME				X	X	X							INDIVIDUAZIONE COLLABORATORI						X	X	X	X				STAMPA E DISTRIBUZIONE									X	X	X	X
DESCRIZIONE FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																																											
PROGETTAZIONE VOLUME				X	X	X																																																	
INDIVIDUAZIONE COLLABORATORI						X	X	X	X																																														
STAMPA E DISTRIBUZIONE									X	X	X	X																																											

Arco, lì 01 aprile 2025

Il funzionario  
- Giancarlo Tognoni -

Il dirigente dell'Area Servizi alla  
Persona  
- dott. Giorgio Osiele -

OBIETTIVI AFFERENTI I FUNZIONARI INCARICATI

1. DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO 2025

Obiettivi relativi al funzionario (amministrativo/tecnico/informatico...)  
\_\_\_\_\_Demartin Alessandro\_\_\_\_\_

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
1. <u>Oggetto dell'obiettivo:</u>  - Gestionale o di miglioramento- descrizione:  elaborazione di un Patto per la lettura e le iniziative della Biblioteca con la cittadinanza	100%	Elaborazione e messa in atto della disciplina denominata "Patto per la lettura", al fine di promuovere e regolamentare le collaborazioni che a vario titolo si sviluppano fra la cittadinanza e la biblioteca, attivate in via sperimentale per il biennio 2024-25 (es. volontariato per: gestione delle sale ed il riordino del materiale documentario in circolazione; gruppi di lettura, progetti ad hoc di promozione della lettura e attività di formazione permanente, ecc.)
1. <u>Indicatore dell'obiettivo (unità di misurazione, valore atteso nel periodo e/o cronoprogramma):</u>  a) approvazione del patto della lettura dalla Giunta comunale entro ottobre 2025 e/o b) pubblicazione patto e raccolta adesione entro dicembre 2025  _____		

Arco, lì 24/03/2025

Il funzionario  
- dott Alessandro Demartin -

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

**OBIETTIVI AFFERENTI I FUNZIONARI INCARICATI  
DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
ANNO 2025**

Obiettivi relativi al funzionario tecnico BARBARA CONTESSI

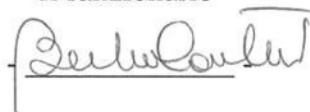
DIRIGENTE DI RIFERIMENTO: arch. Carmelo Capizzi

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 progetto o di sviluppo - descrizione:</p> <p>OPPURE:</p> <p>- Gestionale o di miglioramento- descrizione:</p> <p>PROGETTO DI UNO O PIU' MOMENTI DI FORMAZIONE, A FAVORE DI TUTTI I TECNICI DEL SERVIZIO OOPP E PATRIMONIO (ANCHE ESTERNI), IN RELAZIONE ALL'APPLICAZIONE DEI CRITERI AMBIENTALI MINIMI NEI PROGETTI DI COMPETENZA, ATTRAVERSO L'INDIVIDUAZIONE E COINVOLGIMENTO DI CONSULENTI SPECIALIZZATI.</p>	<p>100 %</p>	<p>1) IMPARARE A LEGGERE ED INTERPRETARE LA NORMATIVA CAM IN MANIERA SEMPLICE ED EFFICACE, ANCHE AL FINE DELLA VERIFICA DEI PROGETTI REDATTI ESTERNAMENTE;</p> <p>2) COSTRUIRE UN BAGAGLIO DI STRUMENTI PER LA PROGETTAZIONE: UTILIZZO DEI PREZZIARI E COSTRUZIONE DEI N.P. QUANDO NECESSARIO, CORRETTO INSERIMENTO STANDARDIZZATO DEI CAM NEI CAPITOLATI, LETTURA DELLE SCHEDE TECNICHE DEI PRODOTTI, GESTIONE DEI CASI PARTICOLARI O DI NON APPLICABILITA', VERIFICA IN FASE DI ESECUZIONE;</p> <p>3) MIGLIORAMENTO DELLA RELAZIONE TIPO SUI CAM UTILIZZATA AD OGGI.</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" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">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>RICERCA DEI CONTATTI E PROGETTAZIONE DEL MOMENTO DI FORMAZIONE</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> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>UNA O DUE FORMAZIONI ENTRO DICEMBRE</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>X</td> </tr> </tbody> </table>			DESCRIZIONE FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	RICERCA DEI CONTATTI E PROGETTAZIONE DEL MOMENTO DI FORMAZIONE	X	X	X	X	X	X	X	X	X				UNA O DUE FORMAZIONI ENTRO DICEMBRE										X	X	X
DESCRIZIONE FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																													
RICERCA DEI CONTATTI E PROGETTAZIONE DEL MOMENTO DI FORMAZIONE	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																
UNA O DUE FORMAZIONI ENTRO DICEMBRE										X	X	X																													

Il funzionario

Il dirigente dell'Area \_\_\_\_\_

Arco, li maggio 2025



- \_\_\_\_\_ -

**OBIETTIVI AFFERENTI I FUNZIONARI INCARICATI  
DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
ANNO 2025**

Obiettivi relativi al funzionario tecnico Ilaria Togliani

DIRIGENTE DI RIFERIMENTO: arch. Carmelo Capizzi

OBIETTIVI SOGGETTI A VALUTAZIONE		PESATURA DELL'OBIETTIVO <u>ASSEGNATA</u> <u>DAL DIRIGENTE</u> (punteggio complessivo totale degli obiettivi da un minimo di 40 a un massimo di 60/100)	RISULTATI E IMPATTO ATTESO																																																				
1.	<p><i>Oggetto dell'obiettivo:</i></p> <p>- Gestionale o di miglioramento:</p> <p>Redazione di una scheda tipo per la rilevazione ed aggiornamento dello stato di conservazione degli immobili di proprietà comunale, comprensiva di valutazione delle necessità di intervento e rilevazione di almeno 10 immobili più rappresentativi per l'Ente</p>	<p>100 %</p>	Miglioramento della qualità del patrimonio immobiliare pubblico, aumento dell'efficienza nella gestione del patrimonio, ottimizzazione degli interventi e riduzione dei costi e dei tempi di intervento																																																				
1.	<p>Indicatore dell'obiettivo (unità di misurazione, valore atteso nel periodo e/o cronoprogramma):</p> <p>a) _____</p> <p>e/o:</p> <p>b) cronoprogramma:</p> <table><tr><td>DESCRIZIONE FASI</td><td>G</td><td>F</td><td>M</td><td>A</td><td>M</td><td>G</td><td>L</td><td>A</td><td>S</td><td>O</td><td>N</td><td>D</td></tr><tr><td>Predisposizione scheda tipo</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Rilevazione di almeno 10 stabili</td><td></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>X</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			DESCRIZIONE FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Predisposizione scheda tipo	X	X	X	X	X	X	X						Rilevazione di almeno 10 stabili								X	X	X	X	X													
DESCRIZIONE FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																																											
Predisposizione scheda tipo	X	X	X	X	X	X	X																																																
Rilevazione di almeno 10 stabili								X	X	X	X	X																																											

Arco, lì marzo 2025

Il funzionario  
- arch. Ilaria Togliani -  
*Ilaria Togliani*

Il dirigente dell'Area Tecnica  
- arch. Carmelo Capizzi -  
*Carmelo Capizzi*

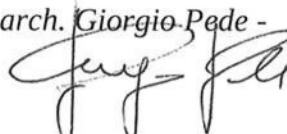
**OBIETTIVI AFFERENTI I FUNZIONARI INCARICATI  
DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
ANNO 2025**

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																																																				
3.	<p>Oggetto dell'obiettivo:</p> <p>- Di progetto o di sviluppo - descrizione:</p> <p>Predisporre un vademecum sulle “costruzioni abusive e sanzioni” ex LP.01/2008 che funga da linea guida operativa e procedimentale al fine di uniformare e agevolare l'operato dell'ufficio.</p>	100 %	Migliorare il coordinamento e le procedure interne all'ufficio al fine di rendere più agevole l'applicazione della normativa vigente e le attività istruttorie.																																																				
3.	<p>Indicatore dell'obiettivo (unità di misurazione, valore atteso nel periodo e/o cronoprogramma):</p> <p>a) Raccolta dati e normative;</p> <p>b) Bozza del vademecum e condivisione con l'ufficio e il dirigente;</p> <p>c) Stesura definitiva.</p> <p>e/o: cronoprogramma:</p> <table><tr><td>DESCRIZIONE FASI</td><td>G</td><td>F</td><td>M</td><td>A</td><td>M</td><td>G</td><td>L</td><td>A</td><td>S</td><td>O</td><td>N</td><td>D</td></tr><tr><td>a) Raccolta dati</td><td></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></tr><tr><td>b) Bozza vademecum</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) Stesura definitiva</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>X</td></tr></table>			DESCRIZIONE FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	a) Raccolta dati				X	X	X	X						b) Bozza vademecum							X	X	X	X			c) Stesura definitiva										X	X	X
DESCRIZIONE FASI	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																																											
a) Raccolta dati				X	X	X	X																																																
b) Bozza vademecum							X	X	X	X																																													
c) Stesura definitiva										X	X	X																																											

Arco, lì marzo 2025

Il funzionario  
- arch. Giorgio Pedè -  


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




# Comune di Arco

## *Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027*

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



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

			VALUTAZIONE			NR. SCHEDE COMPILATE: 11		
	SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO	MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
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	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	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	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		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			
	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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

PROBABILITA'	9	12	18	19	BASSO
IMPATTO	6	4	4	14	MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					BASSO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SEGRETERIA GENERALE – RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

GESTIONE DI SEGNALEZIONE 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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

PROBABILITA'	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
	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		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			
	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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

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		
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			
	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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

PROBABILITA'	9	12	18	19	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		
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			
		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			
		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			
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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

PROBABILITA'	9	0	24	11	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		
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
valutazione di probabilità		ALTO	MEDIO	BASSO
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	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		ALTO	MEDIO	BASSO
Nr.		1	0	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

PROBABILITA'	9	0	24	11	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
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
valutazione di probabilità		ALTO	MEDIO	BASSO
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	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		ALTO	MEDIO	BASSO
Nr.		1	0	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

PROBABILITA'	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
	9	0	24	11 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		
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			
		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			
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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

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
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
valutazione di probabilità		ALTO	MEDIO	BASSO
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	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		ALTO	MEDIO	BASSO
Nr.		0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

PROBABILITA'	9	0	24	11	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		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			
	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

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
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr.	0	1

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

PROBABILITA'	9	12	18	19	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	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

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
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr.	0	1

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

VALUTAZIONE COMPLESSIVA				
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

			VALUTAZIONE			NR. SCHEDE COMPILATE: 9		
	SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO	MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
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. 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'esiguità dei beni da assegnare la creazione di
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.
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. 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.	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 con il 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. Il report annuale, 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 predisposto a cura del competente ufficio ed è disponibile agli atti.
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.

			VALUTAZIONE			NR. SCHEDE COMPILATE: 9		
	SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO	MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
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. 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. 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
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>			
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		<b>X</b>	
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	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		<b>X</b>	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		<b>X</b>	
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	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			<b>X</b>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	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			<b>X</b>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		<b>X</b>	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	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			<b>X</b>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			<b>X</b>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			<b>X</b>
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di probabilità		Nr. 0	4	5

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	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			<b>X</b>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		<b>X</b>	
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	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		<b>X</b>	
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	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)			<b>X</b>
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 0	2	2

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA**

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

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA FINANZIARIA – GESTIONE ECONOMICA DEL PATRIMONIO

VALUTAZIONI PERITALI E ESTIMATIVE

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	<b>Discrezionalità</b>			
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	<b>Coerenza operativa</b>	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	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	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	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	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	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	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	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	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	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	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	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	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	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	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	<b>Danno generato</b>	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 – 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
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>			
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		<b>X</b>	
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	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		<b>X</b>	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		<b>X</b>	
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	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			<b>X</b>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	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			<b>X</b>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		<b>X</b>	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	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			<b>X</b>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			<b>X</b>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			<b>X</b>
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di probabilità		Nr. 0	4	5

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	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		<b>X</b>	
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			<b>X</b>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	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		<b>X</b>	
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	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)			<b>X</b>
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 0	2	2

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA**

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

**MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

**AREA FINANZIARIA – ECONOMATO**

**ASSEGNAZIONE LOTTI LEGNAME**

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>			
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			<b>X</b>
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	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		<b>X</b>	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	<b>X</b>		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	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			<b>X</b>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	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			<b>X</b>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		<b>X</b>	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	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			<b>X</b>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			<b>X</b>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			<b>X</b>
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di probabilità		Nr. 1	2	6

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	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			<b>X</b>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			<b>X</b>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	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		<b>X</b>	
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	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)			<b>X</b>
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 0	1	3

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA**

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

**MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

**AREA FINANZIARIA – ECONOMATO**

**ASSEGNAZIONE/VENDITA LEGNA DA ARDERE AI CENSITI**

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>			
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			<b>X</b>
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	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		<b>X</b>	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		<b>X</b>	
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	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			<b>X</b>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	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			<b>X</b>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			<b>X</b>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	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			<b>X</b>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			<b>X</b>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			<b>X</b>
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di probabilità		Nr. 0	2	7

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	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			<b>X</b>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			<b>X</b>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	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		<b>X</b>	
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	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)			<b>X</b>
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 0	1	3

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA**

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

**MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

**AREA FINANZIARIA – FINANZIARIO**

**PAGAMENTO FATTURE E ALTRI BENEFICI ECONOMICI**

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>			
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		<b>X</b>	
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	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		<b>X</b>	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	<b>X</b>		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	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			<b>X</b>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	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			<b>X</b>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			<b>X</b>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	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			<b>X</b>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			<b>X</b>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		<b>X</b>	
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di probabilità		Nr. 1	3	5

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	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			<b>X</b>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		<b>X</b>	
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	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		<b>X</b>	
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	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)			<b>X</b>
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 0	2	2

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA**

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

**MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

**AREA FINANZIARIA – URP**

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

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>			
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			<b>X</b>
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	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		<b>X</b>	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		<b>X</b>	
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	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			<b>X</b>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	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			<b>X</b>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		<b>X</b>	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	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			<b>X</b>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			<b>X</b>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			<b>X</b>
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di probabilità		Nr. 0	3	6

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	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			<b>X</b>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			<b>X</b>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	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		<b>X</b>	
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	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)			<b>X</b>
		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
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>				<b>MINIMO</b>

**MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

**AREA FINANZIARIA – URP**

**GESTIONE DEGLI ACCERTAMENTI RELATIVI ALLA RESIDENZA**

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>			
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			<b>X</b>
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	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			<b>X</b>
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		<b>X</b>	
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	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			<b>X</b>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	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			<b>X</b>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			<b>X</b>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	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			<b>X</b>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			<b>X</b>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			<b>X</b>
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di probabilità		Nr. 0	1	8

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	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			<b>X</b>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			<b>X</b>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	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		<b>X</b>	
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	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)			<b>X</b>
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 0	1	3

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA**

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

**MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

**AREA FINANZIARIA – URP**

**GESTIONE DEGLI ACCERTAMENTI RELATIVI ALLA RESIDENZA**

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>			
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		<b>X</b>	
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	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		<b>X</b>	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	<b>X</b>		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	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			<b>X</b>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	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			<b>X</b>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			<b>X</b>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	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			<b>X</b>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			<b>X</b>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			<b>X</b>
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di probabilità		Nr. 1	2	6

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	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			<b>X</b>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			<b>X</b>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	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		<b>X</b>	
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	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)			<b>X</b>
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 0	1	3

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA**

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



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

			VALUTAZIONE			NR. SCHEDE COMPILATE: 21		
	SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO	MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
1	AREA TECNICA – EDILIZIA PRIVATA	GESTIONE DEGLI ATTI ABILITATIVI (CONCESSIONI EDILIZIA, VARIANTI, CONDONI, AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE, AGIBILITA', PARERI PREVENTIVI)	MEDIO	ALTO	CRITICO	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 momento 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) con 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. Monitoraggio periodico dei processi più a rischio.	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	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.	Assenza/Abbassamento dei livelli di campionamento. Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali	
3	AREA TECNICA – EDILIZIA PRIVATA	GESTIONE DEGLI ABUSI EDILIZI	MEDIO	MEDIO	MEDIO	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.	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	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.	Disomogeneità delle valutazioni/comportamenti. Non rispetto delle scadenze temporali	
5	AREA TECNICA – URBANISTICA	APPROVAZIONE DEL PIANO REGOLATORE GENERALE E SUE VARIANTI GENERALI	MEDIO	MEDIO	MEDIO	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.	Parzialità nell’esame delle osservazioni. Scarsa trasparenza. Disomogenità nelle valutaizoni delle richieste dei privati.	



			VALUTAZIONE			NR. SCHEDE COMPILATE: 21		
	SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO	MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
6	AREA TECNICA - URBANISTICA	APPROVAZIONE DEI PIANI ATTUATIVI O PEREQUAZIONI URBANISTICHE O CONCESSIONI CONVENZIONATE	ALTO	MEDIO	CRITICO	Definizione di procedure condivise da osservare nello sviluppo dell’iter istruttorio come da schede operative PIAO. 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. Gestione degli incontri con presenza di più funzionari e verbalizzazione incontri. 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	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	
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	
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	

			VALUTAZIONE			NR. SCHEDE COMPILATE: 21		
	SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO	MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
12	AREA TECNICA – COMMERCIO/ATTIVITA' PRODUTTIVE	CONTROLLO DELLA SCIA	MEDIO	BASSO	BASSO	Sottoporre a confronto interno tracciabile la valutazione dei casi che comportano una qualche forma di discrezionalità tecnica o di incertezza applicativa delle norme di settore. Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli. Tenere riunioni periodiche anche tra uffici (vedi edilizia privata/urbanistica) per adottare linee comuni interpretative. Si osservi scrupolosamente l'ordine cronologico di protocollo fatte salve motivate ragioni di ordine pubblico, urgenze, sicurezza pubblica e più in generale di interesse pubblico. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato. Monitoraggio e periodico reporting annuale dei tempi di realizzazione dei controlli	Assenza di criteri di campionamento. Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali	
13	AREA TECNICA – COMMERCIO/ATTIVITA' PRODUTTIVE	AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI SULLE GRANDI STRUTTURE DI VENDITA, PER STRUTTURE SANITARE E AUTORIZZAZIONI DI P.S.	MEDIO	BASSO	BASSO	Esplicitazione delle procedure e della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche. Tenere riunioni periodiche anche tra uffici (vedi edilizia privata/urbanistica) per adottare linee comuni interpretative. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. Monitoraggio annuale, reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. Formalizzazione procedure. Si osservi l'ordine cronologico di protocollo fatte salve motivate ragioni di ordine pubblico, urgenze, sicurezza pubblica e più in generale di interesse pubblico legate anche all'efficienza della Pubblica Amministrazione. Vengano rilevati i casi di deroga.	Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali. Rispetto ordine cronologico	
14	AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI	GARE D'APPALTO PER LAVORI IN PARTICOLARE PER LE PROCEDURE NEGOZiate ED I COTTIMI	MEDIO	BASSO	BASSO	Definire procedure standardizzate come da schede operative PIAO e successivi monitoraggi. Criteri Siano definiti i criteri di rotazione per attivare procedure di selezione delle imprese nel caso di procedure negoziate e di cottimi. Estendere gli utilizzi di CONTRACTA per cottimi fiduciari e per quelle ad evidenza pubblica. 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.	
15	SETTORE TECNICO – ED. PRIVATA-PATRIMONIO-AMBIENTE	PROCEDURA CON SISTEMA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSO	MEDIO	BASSO	BASSO	Definire criteri standardizzati e procedure come da schede operative PIAO - Sezione Anticorruzione con conseguente attività di monitoraggio. 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	
16	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	
17	AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI	DIREZIONE LAVORI OPERE APPALTATE	MEDIO	BASSO	BASSO	Prevedere nelle convenzioni di instaurazione di rapporti professionali esterni 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	
18	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.	

			VALUTAZIONE			NR. SCHEDE COMPILATE: 21		
	SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO	MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
19	AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI	CONTRATTI PUBBLICI – ESECUZIONE INTERVENTI FINANZIATI CON PNRR	MEDIO	ALTO	CRITICO	<p>Procedimentalizzazione delle procedure. Attuare a campione controlli a) di regolarità amministrativo-contabile e di gestione delle procedure e delle spese esposte a rendicontazione</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• regolarità di tutti gli atti di competenza amministrativi, contabili, fiscali direttamente o indirettamente collegati alle spese sostenute;</li><li>• verifica azione dell’amministrazione con raffronto tra obiettivi definiti e risultati raggiunti;</li></ul> <p>Questi controlli sono affidati come da schede PIAO - Sezione Anticorruzione per quanto di competenza.</p> <p>b) del rispetto delle condizionalità:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• milestone rispetto del cronoprogramma procedurale →</li><li>• target rispetto effetti raggiunti →</li></ul> <p>c) del rispetto di tutti gli ulteriori requisiti connessi alla misura del PNRR a cui è associato il progetto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• principio DNSH “non arrecare danno significativo all’ambiente” (si veda nello specifico la guida operativa allegata alla Circ. n. 32/2022 del MEF);</li><li>• principio del contributo del singolo progetto all’indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali (ove applicabili);</li><li>• principi trasversali PNRR quali pari opportunità di genere, generazionali e territoriali (ove applicabili);</li></ul> <p>Questo controllo è affidato principalmente al Servizio Tecnico.</p> <p>d) dell’adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento</li><li><del>• verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio (titolarità)</del></li></ul>	Maggior sviluppo di criteri di campionamento; mancanza di una struttura e di professionalità specifiche dedicate	
20	AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI	CONTRATTI PUBBLICI – SELEZIONE DEL CONTRAENTE – NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA	BASSO	BASSO	BASSO	<p>Procedimentalizzazione procedure come da scheda PIAO. 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 RUP, di una specifica attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con le imprese partecipanti, nonché di qualsiasi altra situazione di incompatibilità.</p>	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.	
21	AREA TECNICA – GESTIONE DEL PATRIMONIO	CONTROLLO E DIREZIONE DELLE MANUTENZIONI DEL PATRIMONIO APPALTATE ALL’ESTERNO	BASSO	BASSO	BASSO	<p>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.</p>	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		
1	<b>Discrezionalità</b>	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	<b>Coerenza operativa</b>	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	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	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	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	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	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	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	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	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	5	2

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	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	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	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	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	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	<b>Danno generato</b>	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. 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		
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. 1	4	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. 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	<b>Discrezionalità</b>	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	<b>Coerenza operativa</b>	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	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	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	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	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	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	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	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	X		
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	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	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	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	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	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	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	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	<b>Danno generato</b>	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.	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		
1	<b>Discrezionalità</b>	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	<b>Coerenza operativa</b>	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	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	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	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	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	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	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	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	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. 1	1	7

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	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	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	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	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	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	<b>Danno generato</b>	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	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		
1	<b>Discrezionalità</b>	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	<b>Coerenza operativa</b>	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	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	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	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	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	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	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	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	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.	1	5
				3

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	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	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	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	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	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	<b>Danno generato</b>	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	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		
1	<b>Discrezionalità</b>	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	<b>Coerenza operativa</b>	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	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	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	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	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	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	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	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	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. 4	4	1

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	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	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	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	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	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	<b>Danno generato</b>	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
			MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 2	0	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	36	24	3	63 ALTO
IMPATTO	12	0	4	16 MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				CRITICO

# MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

## AREA TECNICA - URBANISTICA

### RAPPORTI ESTIMATI/VALUTAZIONI PERITALI E ESTIMATIVE IN MATERIA URBANISTICA

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	<b>Discrezionalità</b>	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	<b>Coerenza operativa</b>	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	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	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	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	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	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	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	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	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. 1	3	5

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	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	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	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	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	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	<b>Danno generato</b>	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	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		
1	<b>Discrezionalità</b>	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	<b>Coerenza operativa</b>	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	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	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	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	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	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	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	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	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. 1	3	5

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	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	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	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	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	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	<b>Danno generato</b>	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'	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		
1	<b>Discrezionalità</b>	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	<b>Coerenza operativa</b>	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	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	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	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	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	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	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	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	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. 1	4	4

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	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	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	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	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	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	<b>Danno generato</b>	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'	9	24	12	45 MEDIO
IMPATTO	0	8	4	12 MEDIO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>				<b>MEDIO</b>

# MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

## AREA TECNICA - AMBIENTE: RETI

### RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI (TULP)

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	<b>Discrezionalità</b>	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	<b>Coerenza operativa</b>	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	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	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	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	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	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	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	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	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. 1	3	5

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	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	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	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	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	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	<b>Danno generato</b>	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	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		
1	<b>Discrezionalità</b>	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	<b>Coerenza operativa</b>	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	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	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	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	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	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	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	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	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. 1	3	5

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	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	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	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	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	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	<b>Danno generato</b>	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	18	15	42 MEDIO
IMPATTO	0	4	6	10 BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				BASSO

**MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

**AREA TECNICA – COMMERCIO/ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**CONTROLLO DELLA SCIA**

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	<b>Discrezionalità</b>	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	<b>Coerenza operativa</b>	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	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	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	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	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	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	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	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	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. 1	3	5

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	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	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	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	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	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	<b>Danno generato</b>	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	0	4

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA**

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	18	15	42 MEDIO
IMPATTO	0	0	8	8 BASSO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>				<b>BASSO</b>



# MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

## AREA TECNICA – COMMERCIO/ATTIVITA' PRODUTTIVE

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

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	<b>Discrezionalità</b>	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	<b>Coerenza operativa</b>	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	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	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	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	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	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	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	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	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.	1	3
				5

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	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	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	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	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	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	<b>Danno generato</b>	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 TECNICA - LAVORI PUBBLICI

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

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	<b>Discrezionalità</b>	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	<b>Coerenza operativa</b>	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	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	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	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	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	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	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	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	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. 1	3	5

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	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	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	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	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	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	<b>Danno generato</b>	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**

**SETTORE TECNICO – ED. PRIVATA-PATRIMONIO-AMBIENTE**

**PROCEDURA CON SISTEMA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSO**

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	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		<b>X</b>	
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	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		<b>X</b>	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	<b>X</b>		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	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			<b>X</b>
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	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			<b>X</b>
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			<b>X</b>
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	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			<b>X</b>
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			<b>X</b>
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
<b>19</b>				
<b>20</b>	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		<b>X</b>	
<b>21</b>		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di probabilità		Nr. 1	3	5

Indicatore di impatto		LIVELLO		
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	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			<b>X</b>
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			<b>X</b>
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	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		<b>X</b>	
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	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)			<b>X</b>
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 0	1	3

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA**

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

# MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

## AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI

### PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI E COORDINAMENTO SICUREZZA – INCARICHI PROFESSIONALI

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	<b>Discrezionalità</b>	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	<b>Coerenza operativa</b>	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	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	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	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	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	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	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	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	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. 1	3	5

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	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	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	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	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	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	<b>Danno generato</b>	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	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		
1	<b>Discrezionalità</b>	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	<b>Coerenza operativa</b>	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	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	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	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	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	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	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	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	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. 1	3	5

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	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	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	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	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	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	<b>Danno generato</b>	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	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		
1	<b>Discrezionalità</b>	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	<b>Coerenza operativa</b>	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	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	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	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	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	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	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	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	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. 1	3	5

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	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	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	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	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	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	<b>Danno generato</b>	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'	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		
1	<b>Discrezionalità</b>	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	<b>Coerenza operativa</b>	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	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	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	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	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	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	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	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	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. 1	3	5

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	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	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	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	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	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	<b>Danno generato</b>	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. 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		
1	<b>Discrezionalità</b>	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	<b>Coerenza operativa</b>	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	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	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	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	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	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	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	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
20				
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		
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	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	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	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	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	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	<b>Danno generato</b>	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	18	15	42 MEDIO
IMPATTO	0	4	6	10 BASSO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>				<b>BASSO</b>



# MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

## AREA TECNICA – GESTIONE DEL PATRIMONIO

### CONTROLLO E DIREZIONE DELLE MANUTENZIONI DEL PATRIMONIO APPALTATE ALL'ESTERNO

		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. 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



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

			VALUTAZIONE			NR. SCHEDE COMPILATE: 5		
	SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO	MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
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	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)".	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità. Disamogeneità 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

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 (ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	ALTO	MEDIO	BASSO
				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	ALTO	MEDIO	BASSO
				X
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
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 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 (ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	ALTO	MEDIO	BASSO
				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	ALTO	MEDIO	BASSO
				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			
	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 (ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	ALTO	MEDIO	BASSO
				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	ALTO	MEDIO	BASSO
				X
valutazione di probabilità		Nr. 1	0	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, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X
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 (ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	ALTO	MEDIO	BASSO
				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	ALTO	MEDIO	BASSO
				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 (ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	ALTO	MEDIO	BASSO
				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	ALTO	MEDIO	BASSO
				X
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
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

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

			VALUTAZIONE			NR. SCHEDE COMPILATE: 9		
	SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO	MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
1	TRAVERSALE	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 vangano destinati ad usi umanitari/beneficenza. Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle istanze.	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	BASSO	BASSO	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. Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono per i servizi la quantificazione e la valutazione delle prestazioni attese. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato (piano dei controlli). Reporting annuale verifica requisiti.	Scarsa trasparenza dell’operato/alterazione della concorrenza. Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente. Scarso controllo del servizio erogato	
3	TRAVERSALE TUTTI I SERVIZI CHE HANNO UNA ATTIVITA’ DI SPORTELLO AL PUBBLICO	ATTIVITA’ DI SPORTELLO AL PUBBLICO	BASSO	BASSO	MINIMO	Uso cartellini o altri mezzi identificativi per i dipendenti sportellisti. Esplicitazione della documentazione necessaria per l’attivazione di tutte le pratiche e delle richieste di integrazione. 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	
4	TRAVERSALE – TUTTI I SERVIZI CHE GESTISCONO BANCHE DATI	INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI	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 sia se rivolto al dipendente dell'ente sia se richiesto da altri enti. In quest'ultimo caso è opportuno 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 delle richieste. Violazione della privacy	
5	TRAVERSALE – TUTTI I SERVIZI CHE ATTIVANO PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENE O SERVIZI	MODALITA’ DI AVVALIMENTO	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.	Scarsa trasparenza dell’affidamento dell'incarico/consulenza e disomogeneità di valutazione nel soggetto destinatario	
6	TRASVERSALE – TUTTI I SERVIZI CHE SI AVVALGONO DI SPONSORIZZAZIONI	Discrezionalità	BASSO	BASSO	MINIMO	Disciplinare i criteri per l'individuazione del contraente e renderli pubblici sul sito.	Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	
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	NON COMPILATO	BASSO	BASSO	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 previa da effettuare in maniera omogenea. Reporting annuale dei controlli.	Mancata esecuzione di servizi rendicontati stante carenza di controlli	

			VALUTAZIONE			NR. SCHEDE COMPILATE: 9		
	SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO	MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
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

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

## 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 GESTISCONO BANCHE DATI

### GESTIONE ACCESSO AGLI ATTI

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, <i>audit</i> ) 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 ATTIVANO PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENE O SERVIZI

### 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. 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, <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

## TRASVERSALE – TUTTI I SERVIZI CHE SI AVVALGONO DI SPONSORIZZAZIONI

### MODALITA' DI AVVALIMENTO

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		
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. 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, <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**

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

**CONTROLLO DEI SERVIZI APPALTATI**

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	<b>Discrezionalità</b>	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	<b>Coerenza operativa</b>	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	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	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	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	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	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	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	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	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	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	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	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	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	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	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	<b>Danno generato</b>	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	18	15	42 MEDIO
IMPATTO	0	4	6	10 BASSO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>				<b>BASSO</b>



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

## VALUTAZIONE COMPLESSIVA

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

## **Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale**

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Il documento informatico originale è stato sottoscritto con i seguenti certificati di firma digitale:

Nome e cognome: ALESSANDRO BETTA

Codice fiscale: BTTLN77R24H612K

Autorità Certificativa: InfoCert Firma Qualificata 2

Sottoscritto il: 15/05/2025 12:51:57 CEST

Numero di serie del certificato di firma digitale: 172dc8d

Nome e cognome: GIORGIO OSELE

Codice fiscale: SLOGRG62E25H612T

Autorità Certificativa: ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1

Sottoscritto il: 15/05/2025 11:58:00 CEST

Numero di serie del certificato di firma digitale: 2858d57e0d2260d98f6435a0f48baa5d

\*(firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39)

Copia prodotta in data: 26/05/2025