UNIONE DI COMUNI VALDARNO E VALDISIEVE

(PROVINCIA DI FIRENZE)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ PER IL TRIENNIO 2015-2017

SOMMARIO

Premessa

Capo I
IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1 - *Disposizioni generali*

Art. 2 - *Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*

Capo II
ORGANI

Art. 3 – *Competenze organi dell'Ente*

Art. 4 - *funzioni ed obblighi del Responsabile della prevenzione della corruzione*

Art. 5 - *Le competenze generali del Responsabile della prevenzione della corruzione*

Art. 6 - *Prerogative del Responsabile della prevenzione della corruzione*

Art. 7 - *Atti del Responsabile della prevenzione della corruzione*

Art. 8 - *Responsabilità de Responsabile della prevenzione della corruzione*

Capo III
PERSONALE

Art. 9 - *I Referenti ed i Collaboratori*

Art. 10 - *I Dipendenti*

Art. 11 – Attività e funzioni *di raccordo tra i vari soggetti*

Capo IV
ORGANISMI DI CONTROLLO

Art. 12 - *Nucleo di Valutazione*

Art. 13 - *Organo di Revisione Economico-Finanziario*

Capo V
IL RISCHIO

Art. 14 - *Principi per la Gestione del Rischio*

Art. 15 - *Materie sottoposte a Rischio di Corruzione*

Art. 16 - *Valutazione del Rischio*

Capo VI
LA FORMAZIONE

Art. 17 - *Il Piano Triennale di Formazione*

Capo VII
LA TRASPARENZA
Sezione I
IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
Art. 18 - *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: natura giuridica*
Art. 19 - *Finalità del programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*
Art. 20 - *Approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e competenze dell'Ente*
Art. 21 - *Il Responsabile per la Trasparenza*
Art. 22 - *Collaborazione al Responsabile per la Trasparenza*
Art. 23 - *Responsabilità dei Funzionari Responsabili dei Servizi*
Art. 24 - *Interventi organizzativi per la Trasparenza*
Art. 25 - *Funzioni del Nuceo di Valutazione*
Art. 26 - *Amministrazione Trasparente*
Art. 27 - *Qualità delle informazioni*
Art. 28 - *Meccanismo di controllo*
Art. 29 - *Profili sanzionatori*
Art. 30 - *Modulistica dichiarativa*
Art. 31 - *Entrata in vigore*

Premessa

La completa attuazione del Sistema Giuridico dell'Anticorruzione, introdotto ed avviato con la legge n. 190 del 2012, proietta verso un nuovo orizzonte tutte le Pubbliche Amministrazioni, ormai obbligate, non solo dalle norme di legge e da ragioni etiche, ma anche da esigenze economiche, ad organizzarsi strutturalmente per contrastare il dilagare di comportamenti illegali, sempre più rilevanti, che incidono pesantemente sui costi dell'azione amministrativa.

L'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione costituisce un progresso autentico verso il tentativo di contenere situazioni illegali, collusive, immorali, che possano caratterizzare l'attività amministrativa, manifestandosi attraverso abusi di soggetti operanti nel nome, per conto, e con la Pubblica Amministrazione, e dell'uso distorto dei poteri e dei compiti loro affidati.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, pertanto, rappresenta uno strumento per addivenire all'obiettivo cardine della cultura della legalità, e dell'integrità, nel settore pubblico, e della sua traduzione in termini concreti.

Ne consegue che procedere all'adozione del Piano non è soltanto un adempimento formale, fine a se stesso, ma, viceversa, rappresenta una opportunità a riprova che amministrare bene è ormai una richiesta insopprimibile, vitale, e che l'unica elusione da porre in essere è quella implicante comportamenti collusivi: è questa, solo e questa, l'elusione che deve rappresentare la prima regola da applicare quando si governa e si amministra.

In questa prospettiva, allora, il Piano riveste diverse funzioni:

- quella di organizzatore di un sistema stabile ed efficace di contrasto alla corruzione ed all'illegalità in genere;
- quella di configuratore della valutazione del livello di esposizione degli Uffici al rischio di corruzione;
- quella di definitore degli interventi organizzativi utili alla prevenzione dei rischi;

- quella di creatore di una linea strategica di collegamento tra corruzione, trasparenza e performance, secondo una visione completa dell'azione amministrativa pura che caratterizza i comportamenti corretti come trasparenti e valutabili secondo tracciature precise e ricostruibili;
- quella di indicatore delle responsabilità.

Il Piano, sostanzialmente, al di là del connaturato valore formale, assume il ruolo di una vera e propria mappa di contenuti e di comportamenti, che devono essere portati a modello procedurale e pratico per la migliore attuazione del Sistema di Prevenzione della Corruzione; Il coinvolgimento di diversi gradi funzionali previsti nel Piano, da quello squisitamente di indirizzo politico amministrativo in relazione all'adozione, a quelli esclusivamente tecnici (Responsabile Anticorruzione o Autorità Locale Anticorruzione, , Funzionari Responsabili dei Servizi, Collaboratori, Dipendenti), in relazione alla puntuale applicazione, ne denotano il carattere sistematico, che evidentemente presuppone la combinazione e l'interazione dei precetti, dei ruoli, delle condotte, dei comportamenti e dei rapporti.

Per dare forza alle richieste della legge, specifica ed unica sezione del Piano è costituita dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, poiché delle norme anticorruzione fanno parte, con un ruolo primario, il controllo a carattere sociale e la trasparenza, con l'applicazione del Decreto Legislativo n. 33 del 2013.

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative agli atti, ai provvedimenti, alle situazioni individuali, ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.

Per controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a richieste di conoscenza e di trasparenza, e per il mezzo della pubblicazione sul Sito Web dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi.

In special modo devono essere evidenziate le informazioni relative alle attività indicate all'art. 15 del P.T.P.C., e per le quali risulta maggiore il rischio di corruzione; le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali; i costi di realizzazione delle opere pubbliche; i concorsi e le selezioni per le assunzioni.

CAPO I
IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1
Disposizioni generali

Le disposizioni di prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione costituiscono:

- diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione
- devono essere applicate nell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve, così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche di cui al comma secondo dell'art. 1 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001.
- attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;

- applicazione del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- applicazione del Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, di approvazione del Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché del codice di comportamento integrativo dei dipendenti dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve approvato con deliberazione della giunta comunale n. 118 del 30.12.2013;
- attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche n. 72 del 11 settembre 2013;
- attuazione delle indicazioni contenute nell'Intesa raggiunta in sede di Conferenza Stato/Regioni del 24.7.2013;

Art. 2

Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

a) prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;

b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo negli stessi settori laddove possibile la rotazione di Funzionari Responsabili/Dirigenti, di Funzionari e di figure di qualsiasi tipo di responsabilità.

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

d) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012, ma anche quelle successivamente elencate all'art. 15;

e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);

f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei settori sensibili;

g) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza;

h) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità e le incompatibilità;

i) assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti e del codice integrativo

CAPO II

Art. 3

Competenze degli organi dell'Ente

Ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge 190/2013 il Responsabile della prevenzione della corruzione negli Enti locali è di norma individuato nella persona del segretario generale. Qualora l'Ente intenda procedere ad individuare un soggetto diverso dal segretario generale, con adeguata motivazione, la competenza alla designazione appartiene al Consiglio dell'Unione.

Organo competente alla approvazione del Piano triennale di Prevenzione della corruzione è la giunta dell'Unione.

La titolarità del potere di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, in conformità alla delibera CIVIT n. 15/2013, appartiene al Presidente.

Art. 4

Funzioni e obblighi del Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, così come previsto dalla legge n. 190/2012, provvede a:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.);
- sottoporre il P.T.P.C. all'approvazione della Giunta dell'Unione;

- trasmettere il P.T.P.C., dopo la formale approvazione della Giunta, al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla CIVIT ed al Prefetto della Provincia;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012 e dell'art. 15 Decreto Legislativo n. 39 del 2013;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 8, legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- verificare l'efficace attuazione del P.T.P.C. e la sua idoneità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- proporre modifiche al P.T.P.C. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. c), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- elaborare la Relazione annuale sull'attività svolta ed assicurarne la pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, entro il 15 dicembre di ogni anno.

L'attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata ad altri soggetti, né interni e né esterni, e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente garantendo, in tal modo, l'invarianza della spesa ai sensi dell'art. 2 della legge n. 190/2012.

Art. 5
Competenze generali del Responsabile della prevenzione della corruzione

È di competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione:

a) la proposizione, entro il 15 dicembre, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;

b) l'approvazione, entro il 31 gennaio, del Referto sull'attuazione del P.T.P.C. precedente: il Referto si sviluppa sulle Relazioni presentate dai Funzionari Responsabili dei Servizi sui risultati realizzati in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ;

c) la sottoposizione, entro il 31 gennaio, dello stesso Referto al Nucleo di Valutazione per le attività di valutazione dei Funzionari Responsabili dei Servizi;

d) la proposizione al Presidente, qualora possibile, della rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei Funzionari Responsabili dei Servizi in conformità alle indicazioni contenute al punto 4 dell'Intesa Stato/Regioni/Enti locali del 24.7.2013

e) l'individuazione, su proposta dei Funzionari Responsabili dei Servizi competenti, del personale da inserire nei programmi di formazione;

f) l'attivazione, con proprio atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;

g) l'approvazione, del Piano annuale di formazione del personale, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano all'art. 15;

Art. 6
Prerogative del Responsabile della prevenzione della corruzione

Oltre alle funzioni di cui al precedente articolo, sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione le seguenti prerogative:

1) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere dell'Unione di Comuni, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:
   - *a)* rilascio di autorizzazione o concessione;
   - *b)* scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
   - *c)* concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;
   - *d)* concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;

2) indirizzo, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
3) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
4) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
5) verifica del conflitto di interesse, dei rapporti tra l'Unione di Comuni e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Funzionari Responsabili dei Servizi, gli Amministratori e i dipendenti dell'Unione di Comuni;
6) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
7) ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dall'Unione di Comuni, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Funzionari Responsabili dei servizi, da tutto il personale, dagli Organi di Governo, quest'ultimi anche soltanto dai singoli componenti, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziaria , dal Nucleo di Valutazione e da qualsiasi altro organo dell'Ente.

Art. 7
Atti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Le funzioni e le prerogative del Responsabile della prevenzione della corruzione possono essere esercitati:
- in forma verbale;
- in forma scritta, sia cartacea che informatica.

Nella prima ipotesi il Responsabile si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; qualora il soggetto lo richieda, può essere redatto apposito *verbale;* lo stesso verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia, e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili quali illeciti, il Responsabile deve procedere con denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile manifesta il suo intervento:

a) nella forma della Disposizione qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;

b) nella forma dell'Ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all'illegalità;

c) nella forma della Denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante co un comportamento contrario alle Norme Anticorruzione, alle Norme Penali e al Codice di Comportamento.

Art. 8
Responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione;

b) di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza.

La sanzione a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

CAPO III
PERSONALE

Art. 9
I referenti ed i collaboratori

I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano Triennale di Prevenzione della corruzione sono individuati nei funzionari Responsabili dei Servizi dell'Ente, ognuno per le competenze del proprio Servizio.
Essi collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Ai sensi delle previsioni di cui ai commi l-bis), 1-ter), 1-quater) dell'art. 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, è compito dei Referenti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei Dipendenti assegnati al proprio Servizio;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In applicazione delle competenze appena elencate, combinate con le disposizioni di cui alla legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale del Referente sul quale, in relazione al proprio ambito di competenza, ricade l'obbligo di monitorare le attività esposte al rischio di corruzione e di assumere i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi.

I Referenti, inoltre:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera Struttura organizzativa, sull'attività dell'Amministrazione e sulle condotte assunte, nonché sul costante monitoraggio delle attività svolte;
- osservano e fanno osservare le misure contenute nel P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'art. del 16 Decreto Legislativo n. 165 del 2001; dell'art. 20 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, della legge n. 20 del 1994; dell'art. 331 del Codice di Procedura Penale);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione ai sensi dell'art. 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento dei Dipendenti e verificano le ipotesi di violazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ai sensi degli artt. 16 e 55 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- assicurano la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli Atti e dei Provvedimenti di competenza;
- assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;
- realizzano azioni di sensibilizzazione e qualità dei Rapporti con la Società Civile.

Art. 10
I dipendenti

Tutti i Dipendenti:

- si attengono alle disposizioni del presente Piano:
- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione, al proprio Responsabile di Servizio e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ai sensi dell'art. 54bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- segnalano le situazioni di illecito di cui vengono a conoscenza, in ragione del loro lavoro direttamente all'Autorità Anticorruzione, che ha istituito un protocollo riservato, in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente. Le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.

Art. 11
Attività e compiti di raccordo tra i vari soggetti

I soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, dichiarano di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e provvedono a darvi esecuzione; pertanto è fatto loro obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis) della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

Ogni Unità di Personale che esercita competenze in settori ed attività sensibili alla corruzione comunica al funzionario Responsabile del Servizio l'eventuale mancato rispetto dei tempi procedimentali e qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Ai funzionari Responsabili dei servizi è fatto obbligo di provvedere alla verifica-del rispetto dei tempi procedimentali ed eventualmente a risolvere immediatamente le anomalie riscontrate.

Ai funzionari Responsabili dei servizi è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedimentali e/o a qualsiasi altra ipotesi di mancato rispetto del P.T.P.C. e dei suoi contenuti. In tali casi i funzionari Responsabili dei servizi adottano le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità informandone il Responsabile della prevenzione della corruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.

I funzionari Responsabili dei Servizi dichiarano, entro i primi quindici giorni del mese di gennaio, ed in relazione all'anno precedente, l'osservanza puntuale del P.T.P.C. e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute.

I funzionari Responsabili dei servizi possono proporre al Responsabile della Prevenzione della corruzione il personale da includere nei Programmi di Formazione.

Al funzionario Responsabile del Servizio personale è fatto obbligo di comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione e al Presidente del Nucleo di Valutazione tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali/apicali attribuite a persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione: i dati forniti vengono trasmessi alla CIVIT per le finalità di legge entro il 31 gennaio di ogni anno.

Ai Funzionari Responsabili dei Servizi , in attuazione del Regolamento sui Controlli Interni, spetta di proporre al Segretario Generale, quale Coordinatore del Sistema dei Controlli Interni, i procedimenti del controllo di gestione delle attività indicate nel presente Piano più sensibili alla corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione nell'ambito del Piano Annuale di Formazione prevede e disciplina le seguenti fattispecie:

- le materie oggetto di formazione;

- i Dipendenti, di tutte le qualifiche, che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).

CAPO IV
ORGANISMI DI CONTROLLO

Art. 12
Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione è l'Organismo di Controllo Interno e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.
Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- prende in considerazione, analizzano e valutano nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferiscono al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dei Dipendenti in adozione dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 54, comma 5, Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

Art. 13
Organo di revisione economico-finanziaria

L'Organo di Revisione Economico-Finanziaria, di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è Organismo di collaborazione e di controllo, e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.
Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- esprime i pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

CAPO V
IL RISCHIO

Art. 14
Principi per la gestione del rischio

Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

Il Rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere:

– efficace;
– sistematica;
– strutturata;
– tempestiva;
– dinamica;
– trasparente.

La Gestione del Rischio deve essere destinata a:

– creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
– essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
– essere parte di ogni processo decisionale,
– fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
– considerare i fattori umani e culturali;
– favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

Art. 15
Materie sottoposte a rischio di corruzione

Sono classificate come sensibili alla corruzione, le materie previste dall'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012.

Art. 16
Valutazione del rischio

L'indice di valutazione del rischio è riferita al grado di esposizione alla corruzione, ed è calcolato sulla base delle probabilità di rischio da 1 a 5, dove 1 corrisponde all'indice minimo, e 5 all'indice massimo.

La valutazione del rischio è effettuata su ogni attività e procedimento relativi alle materie a rischio di corruzione: sia per quelle previste dalla legge, e sia per quelle previste nel Piano.

Pertanto, la valutazione del rischio si riferisce ad ogni Processo dell'Ente, con questo termine significando il sistema di azioni, atti e comportamenti collegati tra loro giuridicamente e logicamente.

Per il ***Processo Discrezionale***, che si riferisce al grado di decisione:

– Del tutto vincolato = *indice 1*;
– Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi di qualsiasi genere = *indice 2*;
– Parzialmente vincolato solo dalla legge = *indice 3*;
– Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi di qualsiasi genere = *indice 4*;
– Altamente discrezionale = *indice 5*.

Per l'***Impatto organizzativo***, che si riferisce alla percentuale di Personale impiegato nel singolo Servizio competente a svolgere il processo, o la fase di processo di competenza specifica nell'ambito di questo Ente.

Per cui, se il processo coinvolge l'attività di più Servizi nell'ambito dell'Ente, occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti:

– Fino a circa il 20% = *indice1*;
– Fino a circa il 40% = *indice 2*;
– Fino a circa il 60% = *indice 3*;
– Fino a circa l'80% = *indice 4*;
– Fino a circa il 100% = *indice 5*.

Per la ***Rilevanza esterna***, che si riferisce agli effetti diretti che il processo produce all'esterno dell'Ente:

– Se ha come destinatario finale un ufficio interno = *indice 2*;
– Se il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = *indice 5*.

Per l'***Impatto economico***, che si riferisce al caso in cui negli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di Dipendenti dell'Ente, o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno a favore dell'Ente per la stessa tipologia di evento o di tipologie analoghe:

– In caso minimamente negativo = *indice 1*;
– In caso positivo = *indice 5*.

Per la ***Complessità del processo***, che si riferisce al caso di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato:
- Nel caso il processo coinvolga una sola Pubblica Amministrazione = *indice 5*;
- Nel caso il processo coinvolga più di 3 Pubbliche Amministrazioni = *indice 3*;
- Nel caso il processo coinvolgapiù di 5 Pubbliche Amministrazioni = *indice 1*.

Per l'***Impatto reputazionale***, che si riferisce al caso in cui nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi:
- Nel caso di probabilità, ma fondata solo sulla memoria = *indice 1*;
- Nel caso positivo, solo sulla stampa locale = *indice 2*;
- Nel caso positivo, solo sulla stampa nazionale = *indice 3*;
- Nel caso positivo, sulla stampa locale e nazionale = *indice 4*;
- Nel caso positivo, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = *indice 5*.

Per il ***Valore economico***, che si riferisce all'impatto del processo:
- Nel caso di rilevanza esclusivamente interna = *indice 1*;
- Nel caso di attribuzione di vantaggi economici modesti a soggetti esterni = *indice 3*;
- Nel caso di attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = *indice 5*.

Per l'***Impatto organizzativo, economico e sull'immagine***, che si riferisce al livello in cui può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che Dipendente riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa:
- Livello di Addetto = *indice 1*;
- Livello di Collaboratore o Funzionario = *indice 2*;
- Livello di Dirigente e/o di Posizione Organizzativa = *indice 3*;
- Livello di Dirigente = *indice 4*;
- Livello di Segretario Generale = *indice 5*.

Per la ***Frazionabilità del processo***, che si riferisce al risultato finale che può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti):
- In caso negativo = *indice 1*;
- In caso positivo = *indice 5*.

Per i ***Controlli***, che si riferiscono, muovendo dall'esperienza pregressa, ai tipi di controllo applicati sul processo ed alla loro adeguatezza a neutralizzare il rischio:
- Nel caso costituiscano un efficace strumento di neutralizzazione = *indice 1*;
- Nel caso siano molto efficaci = *indice 2*;
- Nel caso siano approssimativamente efficaci = *indice 3*;
- Nel caso siano minimamente efficaci = *indice 4*;
- Nel caso non siano efficaci = *indice 5*.

Le schede di valutazione del rischio per ciascuna delle aree individuate sono allegate al presente piano.

CAPO VI
LA FORMAZIONE

Art. 17
Il Piano Triennale di Formazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione approva con proprio atto il Piano della Formazione.

Nel Piano di Formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:

a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate all'articolo precedente, nonché ai temi della legalità e dell'etica;

b) individuati i Funzionari Responsabili dei Servizi, i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;

c) decise le attività formative, prevedendo la formazione teorica ed applicata, con espressa valutazione dei rischi;

d) individuati i Docenti, preferibilmente, e se possibile e compatibile con le capacità di spesa, tra il Personale non in servizio presso l'Unione di Comuni e che, collocato in quiescenza, abbia svolto attività in Pubbliche Amministrazioni nelle materie a rischio di corruzione: in caso contrario tra il Personale dell'Ente con elevato grado di competenza;

e) effettuati il monitoraggio della formazione e la valutazione dei risultati conseguiti.

Il Piano deve essere redatto in maniera schematica e comunicato agli Organismi di Controllo Interno ed alle Organizzazioni sindacali.

CAPO VII
LA TRASPARENZA

Sezione I

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Art. 18
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: natura giuridica

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità contiene misure coordinate, e strumentali, con gli interventi previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la Programmazione generale dell'Ente.

Art. 19
Finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è finalizzato a dare organica, piena e completa applicazione al Principio di Trasparenza, qualificata:

- ai sensi dell'art. 1, comma primo, del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 quale *accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;*
- ed, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, come *determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale.*

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce l'opportuno completamento delle misure idonee per l'affermazione della legalità, come presupposto culturale diffuso, e uno degli strumenti utili per prevenire azioni e comportamenti implicanti corruzione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che richiede la determinazione delle azioni, delle attività, dei provvedimenti, delle misure, dei modi e delle iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, considera come necessarie le misure organizzative strumentali alla definizione della regolarità e della tempestività dei flussi informativi riferiti ai Funzionari Responsabili dei Servizi e ai Responsabili degli Uffici.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità osserva, non solo le disposizioni di legge, ma anche quelle del Piano Nazionale Anticorruzione e delle Delibere della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) e le Linee Guida sui Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità.

Art. 20
Approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: competenze dell'Ente

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013, la Giunta in uno con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, sentite le Associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti, adotta

un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3, del D.Lgs. n. 33 del 2013.

Le misure del Programma Triennale sono collegate, sotto l'indirizzo dell'Autorità Locale Anticorruzione, con le misure egli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione: a tal fine, il Programma costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi indicati nel P.T.T.I. sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano delle Performance.

La promozione di maggiori livelli di Trasparenza costituisce un'area strategica dell'Ente, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

L'Unione di Comuni garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

L'Unione di Comuni ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale, nella Sezione: *Amministrazione Trasparente*, di cui all'articolo 9 del D.Lgs n. 33 del 2013:

a) il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il relativo stato di attuazione;

b) il Piano delle Performance e la Relazione di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

c) i nominativi ed i curricula dei componenti del Nucleo di Valutazione ;

d) i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'articolo 15, comma 1, nonché i curricula dei Titolari di Posizioni Organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.

La Trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Art. 21
Il responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato nel Segretario Generale ai sensi dell'art. 43 del Dlgs 33/2013.

Il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnala per conoscenza all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della Trasparenza in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

I Funzionari Responsabili dei Servizi garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013.

In relazione alla loro gravità, il Responsabile attiva il procedimento disciplinare nei casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente; il Responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al Presidente ed al Nucleo di Valutazione , ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Art. 22
Collaborazione al responsabile per la trasparenza

Ai fini di garantire l'indispensabile supporto per l'effettuazione del controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il Responsabile della Trasparenza può avvalersi un Dipendente per Settore, con profilo pertinente ed attitudini specifiche, come Referente.

Art. 23
Responsabilità dei Funzionari Responsabili dei Servizi

I Funzionari Responsabili dei Servizi sono responsabili per:

- gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione;
- l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Art. 24
Interventi organizzativi per la trasparenza

Gli interventi organizzativi richiesti, sono strumentali e prevedono l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita Sezione del Sito Istituzionale dell'Ente: l'inserimento dei documenti deve avvenire, ove possibile, secondo le modalità organizzative individuate dall'Ente.

Gli obblighi di pubblicazione sono catalogati in Sezioni corrispondenti alle Sezioni del Sito Amministrazione Trasparente, così come previste dal D.Lgs. n. 33 del 2013.

Gli interventi organizzativi devono prevedere il grado di coinvolgimento nel processo di Trasparenza dei Settori quali Strutture dell'Ente.

Al fine di garantire l'aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione,verrà assicurata, tra gli interventi organizzativi, un'adeguata formazione di tutti i Soggetti interessati.

Art. 25
Funzioni del Nucleo di Valutazione

Le funzioni del Nucleo di Valutazione/l'Organismo Indipendente di Valutazione sono così determinate:

- verifica della coerenza tra gli Obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- valutazione dell'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali, dei Funzionari Responsabili/Dirigenti e dei Responsabili per la trasmissione dei dati.

Art. 26
Amministrazione trasparente

La corretta attuazione della disciplina della Trasparenza impone che nella videata principale (home page) del Sito Istituzionale dell'Ente, la Sezione a tema denominata *Amministrazione Trasparente* prenda il posto della Sezione precedente denominata *Trasparenza, Valutazione e Merito* di cui all'art. 11 del D.Lgs. n. 150 del 2009.

La Sezione *Amministrazione Trasparente* è strutturata in Sotto-Sezioni, al cui interno sono contenuti:

- i dati, le informazioni e i documenti sottoposti a pubblicazione obbligatoria;
- gli atti normativi, quelli a contento normativo e quelli amministrativi generali;
- l'organizzazione dell'ente;
- i componenti degli organi di indirizzo politico;
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;

- il personale non a tempo indeterminato;
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici;
- i bandi di concorso;
- la valutazione della performance e l'attribuzione dei premi al personale;
- la contrattazione collettiva in sede decentrata;
- gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato;
- i provvedimenti amministrativi;
- i dati aggregati relativi all'attività amministrativa;
- i controlli sulle imprese;
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche e ad enti pubblici e privati;
- l'elenco dei soggetti beneficiari;
- l'uso delle risorse pubbliche;
- il bilancio preventivo e consuntivo, il piano degli indicatori ed risultati di bilancio attesi, nonché il monitoraggio degli obiettivi;
- i beni immobili e la gestione del patrimonio;
- i servizi erogati;
- i tempi di pagamento dell'amministrazione;
- i procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati;
- i pagamenti informatici;
- i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- i processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche;
- l'attività di pianificazione e governo del territorio;
- le informazioni ambientali.

Art. 27

Qualità delle informazioni

L'Ente garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, e ne salvaguarda:
- l'integrità;
- l'aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la consultabilità;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- l'accessibilità.

L'Ente, inoltre, assicura:
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

I Funzionari Responsabili dei Servizi quindi assicurano che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:
- in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
- in forma completa del loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- in forma comprensiva dell'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'Amministrazione;
- in forma tempestiva;

- per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal mese di gennaio dell'anno successivo a quello dal quale inizia l'obbligo di pubblicazione: nel caso di atti la cui efficacia è superiore ai cinque anni, la pubblicazione termina con la data di efficacia;inoltre, allo scadere del termine previsto, tali atti sono comunque custoditi e consultabili all'interno di distinte sezioni di archivio;
- in dimensione di tipo aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. n. 82 del 2005), e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003, senza restrizioni se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.

Art. 28

Meccanismo di controllo

Il Responsabile per la Trasparenza controlla l'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Funzionari Responsabili dei Servizi, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.

Il controllo verrà attuato:

- in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni di cui al Regolamento dell'Unione approvato con Deliberazione del Consiglio n. 02 del 31/01/2013;
- in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e con peculiare riferimento al rispetto dei tempi procedimentali;
- mediante appositi controlli per la verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

L'aggiornamento annuale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità terrà conto dello stato di attuazione delle azioni in esso programmate.

Art. 29

Profili sanzionatori

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione;
- oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili dei Servizi;
- presupposto per l'applicazione delle sanzioni specifiche previste dagli artt. 14,15,22,46 e 47 del Dlgs. 33/2013;

Art. 30

Modulistica dichiarativa

In allegato al presente Piano sono allegati i modelli di dichiarazione che i Funzionari Responsabili dei Servizi, i Dipendenti e i Consulenti esterni che partecipano al procedimento amministrativo, in qualsiasi fase,svolgendo funzioni e/o compiti anche di parziale incidenza, anche endoprocedimentali, devono compilare al fine di dichia-

rare propria terzietà ed integrità rispetto agli atti cui partecipano ed agli interessi covolti. Le Dichiarazioni contenute nei Modelli che seguono sono prodotte ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.P.R. 445/2000.Gli Amministratori dell'Ente, invece, producono analoga dichiarazione astenendosi dal partecipare ad Atti deliberativi rispetto ai quali risultano in posizione, anche potenzialmente conflittuale e/o di incompatibilità, a vario titolo.

Art. 31
Entrata in vigore

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione entra in vigore al termine della pubblicazione all'Albo on line dell'Ente della Deliberazione di approvazione.

Ad avvenuta pubblicazione, il presente Piano è trasmesso:

- al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- alla Civit;
- al Prefetto della Provincia;
- al Presidente e alla giunta dell'Unione;
- al Presidente del Consiglio dell'Unione;
- ai Funzionari Responsabili dei servizi e a tutti i dipendenti dell'Ente
- al Presidente dell'Organo di Revisione Economico-Finanziaria;
- al Presidente del Nucleo di Valutazione;
- alle Rappresentanze Sindacali, interne e Territoriali.

AREA A

Concorso per l'assunzione di personale

1. Valutazione della probabilità

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

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

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

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

AREA A

Concorso per la progressione di carriera del personale

1. Valutazione della probabilità

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

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

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	**1**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	**1**
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	**0**
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	**3**
Valore stimato dell'impatto	**1,25**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**2,50**

AREA A

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

1. Valutazione della probabilità

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

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

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

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**5,25**

AREA B

attività/processo: affidamento mediante procedura aperta (o procedura ristretta) di lavori, servizi, forniture

1. Valutazione della probabilità	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	**1**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	**5**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Sì = 5	
punteggio assegnato	**1**
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Sì, ma in minima parte = 2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, è molto efficace = 4	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	**1**
Valore stimato della probabilità	**2,33**

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

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**1,25**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**2,92**

AREA B	
attività/processo: affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture ex art. 125 co. 8 e 11 (ultimo paragrafo) del Codice dei contratti	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	**4**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	**5**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	**1**
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	**1**
Valore stimato della probabilità	**2,83**
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

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

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**4,25**

AREA C

autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	**1**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	**5**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	**1**
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	**1**
Valore stimato della probabilità	**2,33**

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

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	**1**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	**1**
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	**0**
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	**3**
Valore stimato dell'impatto	**1,25**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**2,92**

AREA C	
autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	**Punteggi**
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	**3**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	**2**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	**5**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	**1**
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	**1**
Valore stimato della probabilità	**2,83**
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**1,25**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

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

AREA D

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

1. Valutazione della probabilità

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

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

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

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

AREA E

provvedimenti di pianificazione urbanistica generale

1. Valutazione della probabilità

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

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

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**1,75**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

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

AREA E

provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	**4**
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	**5**
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	**3**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	**5**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	**5**
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	**1**
Valore stimato della probabilità	**3,83**

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

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	**2**
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	**1**
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	**1**
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	**3**
Valore stimato dell'impatto	**1,75**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**6,71**

AREA E

Gestione delle sanzioni per violazione CDS

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coninvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 1	
Si, ma in minima parte = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 4	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	**2,17**

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

2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	**1,75**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**3,79**

UNIONE DI COMUNI VALDARNO E VALDISIEVE

PROVINCIA DI FIRENZE

OGGETTO: **Dichiarazione ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi politici presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190.**

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a il _____ in _____,
Provincia di _____, e residente in _____
Provincia di _____ Via _____, n. _____,
nella sua qualità pro tempore di Titolare dell'incarico politico di _____ presso l'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve,

DICHIARA

consapevole della propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190, e del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, che in relazione all'incarico rivestito presso l'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve non sussistono cause di inconferibilità e di incompatibilità dell'incarico medesimo.

DICHIARA

inoltre, di essere nella formale conoscenza dell'obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis, L. n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

Rufina, lì,

Firma

ALLEGATO: DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITÀ.

LE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETÀ DA PRODURRE AGLI ORGANI DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA SONO SOTTOSCRITTE DALL'INTERESSATO IN PRESENZA DEL DIPENDENTE ADDETTO OVVERO SOTTOSCRITTE E PRESENTATE UNITAMENTE A COPIA FOTOSTATICA NON AUTENTICATA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL SOTTOSCRITTORE.

Cod. 05-3063-028
CEL EDITRICE

UNIONE DI COMUNI VALDARNO E VALDISIEVE

PROVINCIA DI FIRENZE

OGGETTO: **Dichiarazione ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.**

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a il _____ in _____,
Provincia di _____, e residente in _____
Provincia di _____ alla Via _____, n. _____,
nella sua qualità di Consulente/Collaboratore/Incaricato
_____dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve,

DICHIARA

consapevole della propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190, e del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, che in relazione all'incarico rivestito presso l'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve non sussistono cause di inconferibilità e di incompatibilità dell'incarico medesimo.

DICHIARA

Inoltre, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 del D. Lgs. N. 39/2013:

- di non aver svolto nei due anni precedenti, incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve;
- di non aver svolto nei due anni precedenti in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dall'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve.

Io sottoscritto mi impegno ad informare immediatamente l'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve di ogni evento che modifichi la presente dichiarazione.

Rufina, lì,

Firma

ALLEGATO: DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITÀ.

LE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETÀ DA PRODURRE AGLI ORGANI DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA SONO SOTTOSCRITTE DALL'INTERESSATO IN PRESENZA DEL DIPENDENTE ADDETTO OVVERO SOTTOSCRITTE E PRESENTATE UNITAMENTE A COPIA FOTOSTATICA NON AUTENTICATA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL SOTTOSCRITTORE.

Cod. 05-3063-028
CEL EDITRICE

UNIONE DI COMUNI VALDARNO E VALDISIEVE

PROVINCIA DI FIRENZE

OGGETTO: **Dichiarazione generale di conoscenza del Piano Triennale di prevenzione e dell'obbligo di astensione in caso di conflitto.**

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____, n. _____,
nella sua qualità di _____ presso l'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, di essere nella formale conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, e conseguentemente di provvedere a darvi esecuzione;

DICHIARA

inoltre, di essere nella formale conoscenza dell'obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis, L. n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

Rufina, lì,

Firma

ALLEGATO: DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITÀ.

LE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETÀ DA PRODURRE AGLI ORGANI DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA SONO SOTTOSCRITTE DALL'INTERESSATO IN PRESENZA DEL DIPENDENTE ADDETTO OVVERO SOTTOSCRITTE E PRESENTATE UNITAMENTE A COPIA FOTOSTATICA NON AUTENTICATA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL SOTTOSCRITTORE.

Cod. 05-3063-028
CEL EDITRICE

UNIONE DI COMUNI VALDARNO E VALDISIEVE

PROVINCIA DI FIRENZE

OGGETTO: **Dichiarazione ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.**

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a il _____ in _____,
Provincia di _____, e residente in _____
Provincia di _____ alla Via _____, n. _____,
nella sua qualità di _____ presso l'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve,

DICHIARA

consapevole della propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190, e del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, che in relazione all'incarico rivestito presso l'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve non sussistono cause di inconferibilità e di incompatibilità dell'incarico medesimo.

Rufina, lì,

Firma

ALLEGATO: DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITÀ.

LE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETÀ DA PRODURRE AGLI ORGANI DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA SONO SOTTOSCRITTE DALL'INTERESSATO IN PRESENZA DEL DIPENDENTE ADDETTO OVVERO SOTTOSCRITTE E PRESENTATE UNITAMENTE A COPIA FOTOSTATICA NON AUTENTICATA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL SOTTOSCRITTORE.

Cod. 05-3063-029
CEL EDITRICE

UNIONE DI COMUNI VALDARNO E VALDISIEVE

PROVINCIA DI FIRENZE

OGGETTO: **Dichiarazione ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.**

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a il _____ in _____,
Provincia di _____, e residente in _____
Provincia di _____ alla Via _____, n. _____,
nella sua qualità di Funzionario Responsabile del Settore _____ dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve,

DICHIARA

consapevole della propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190, e del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, che in relazione all'incarico rivestito presso l'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve non sussistono cause di inconferibilità e di incompatibilità dell'incarico medesimo.

Rufina, lì,

Firma

ALLEGATO: DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITÀ.

LE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETÀ DA PRODURRE AGLI ORGANI DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA SONO SOTTOSCRITTE DALL'INTERESSATO IN PRESENZA DEL DIPENDENTE ADDETTO OVVERO SOTTOSCRITTE E PRESENTATE UNITAMENTE A COPIA FOTOSTATICA NON AUTENTICATA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL SOTTOSCRITTORE.

Cod. 05-3063-028
CEL EDITRICE

MODELLO PER LA
SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
(c.d. *whistleblower*)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.
Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- **l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;**
- **l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;**
- **la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;**
- **il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.**

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE [1]	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	☐ UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) ☐ ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO[2]:	☐ penalmente rilevanti; ☐ poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; ☐ suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;

[1] Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

[2] La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia

SP/TD

	suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione; altro (specificare)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO[3]	1. ..... 2. ..... 3. .....
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO[4]	1. ..... 2. ..... 3. .....
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. ..... 2. ..... 3. .....

LUOGO, DATA E FIRMA

La segnalazione può essere presentata:
a) mediante inserimento delle informazioni nel sistema informatico predisposto dall'amministrazione;
b) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica appositamente attivato dall'amministrazione;
c) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna. In questo caso, l'amministrazione deve indicare le modalità da seguire per tutelare l'anonimato;
c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata ad uno dei soggetti legittimati alla ricezione.

3 Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

4 Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione