

COMUNE: SAN PIETRO CLARENZA
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: III SETTORE AMMINISTRATIVO - ANAGRAFE E STATO CIVILE
RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA CANTONE CATERINA
PROCESSO NUMERO: 6 Concessione in gestione impianti sportivi

AREA DI RISCHIO: B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
6_1 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	6_1_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	6_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
6_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	6_3_1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza.
6_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	6_3_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	6_3_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	6_3_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	6_4_1 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza.Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza.Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza.Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza.
6_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	6_4_2 Trasmissione immediata dell'istanza e dei relativi allegati all'unità organizzativa competente	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
6_5 Fase della iniziativa: UNITÀ ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	6_5_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_6 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	6_6_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	6_7_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
6_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	6_8_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
6_9 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA	6_9_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
6_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	6_10_1 Comunicazione di avvio con le modalità previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire	Responsabile del procedimento
6_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	6_10_2 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale	Responsabile del procedimento
6_11 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	6_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
6_12 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE DESTINATARI	6_12_1 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale	Responsabile del procedimento
6_13 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento e' destinato a produrre un pregiudizio	6_13_1 Comunicazione di avvio del procedimento e, qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione	Responsabile del procedimento
6_13 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento e' destinato a produrre un pregiudizio	6_13_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
6_13 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento e' destinato a produrre un pregiudizio	6_13_3 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
6_14 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	6_14_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
6_15 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	6_15_1 Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento	Responsabile del procedimento
6_15 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	6_15_2 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
6_16 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	6_16_1 Comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione della irregolarità o incompleta della richiesta	Responsabile del procedimento
6_17 Fase istruttoria: CONTROINTERESSATI - notifica ai controinteressati	6_17_1 Trasmissione istanza al controinteressato mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione	Responsabile del procedimento
6_18 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	6_18_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
6_18 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	6_18_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
6_18 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	6_18_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento

6 Concessione in gestione impia

6_18 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	6_18_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
6_18 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	6_18_5 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati	Responsabile del procedimento
6_19 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	6_19_1 Richiesta all'Ufficio Polizia Locale di disponibilità al sopralluogo	Responsabile del procedimento
6_19 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	6_19_2 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Agenti di P.L.
6_19 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	6_19_3 Verbalizzazione del sopralluogo	Agenti di P.L.
6_19 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	6_19_4 Acquisizione esito sopralluogo della P.L.	Unità organizzativa semplice
6_20 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	6_20_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
6_21 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	6_21_1 Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza	Responsabile del procedimento
6_21 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	6_21_2 Acquisizione osservazioni e documenti presentati	Responsabile del procedimento
6_22 Fase istruttoria: proposta di provvedimento o di atto conclusivo (accoglimento/differimento/diniego/sanzionario/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc.)	6_22_1 Elaborazione proposta di deliberazione e relativi allegati	Responsabile del procedimento
6_23 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento	6_23_1 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati	Responsabile del procedimento
6_23 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento	6_23_2 Proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento - Proposta bozza di accordo/provvedimento	Responsabile del procedimento
6_24 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	6_24_1 Richiesta di variazione di bilancio	Responsabile del procedimento
6_25 Fase istruttoria: proposta di determinazione preliminare alla stipula dell'accordo	6_25_1 Elaborazione proposta determinazione	Responsabile del procedimento
6_26 Fase decisoria: adozione determinazione preliminare alla stipula dell'accordo	6_26_1 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_27 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	6_27_1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata	Responsabile procedimento
6_28 Fase istruttoria: proposta deliberazione	6_28_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento
6_29 Fase istruttoria: proposta determina	6_29_1 Elaborazione proposta determinazione	Responsabile del procedimento
6_29 Fase istruttoria: proposta determina	6_29_2 Motivazione del provvedimento con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_29 Fase istruttoria: proposta determina	6_29_3 Motivazione, nel provvedimento finale, del mancato accoglimento delle osservazioni presentate ai sensi dell'art. 10-bis, L. 241/1990 all'accoglimento dell'istanza	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_29 Fase istruttoria: proposta determina	6_29_4 Motivazione del provvedimento finale, con indicazione e disponibilità, se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, dell'atto cui essa si richiama	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_29 Fase istruttoria: proposta determina	6_29_5 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_30 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	6_30_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_31 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	6_31_1 Rilascio parere	Responsabile servizio finanziario
6_32 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	6_32_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_33 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	6_33_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
6_34 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	6_34_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
6_35 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	6_35_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile procedimento
6_36 Fase decisoria: silenzio-inadempimento/inerzia	6_36_1 Comportamento inerte	Responsabile del procedimento
6_37 Fase di tutela: attivazione potere sostitutivo	6_37_1 Acquisizione istanza	Superiore gerarchico
6_37 Fase di tutela: attivazione potere sostitutivo	6_37_2 Intervento del superiore gerarchico in qualità titolare del potere sostitutivo per il caso di inerzia	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_38 Fase decisoria: adozione provvedimento finale-determinazione dirigenziale	6_38_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_39 Fase decisoria: adozione deliberazione	6_39_1 Approvazione proposta provvedimento di accoglimento/differimento/rigetto	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_40 Fase decisoria: adozione determinazione	6_40_1 Adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_40 Fase decisoria: adozione determinazione	6_40_2 Motivazione, nel provvedimento finale, delle ragioni per cui l'adozione del provvedimento si discosta dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento finale	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_41 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	6_41_1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata	Responsabile servizio finanziario
6_42 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	6_42_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile pubblicazione
6_42 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	6_42_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile del procedimento
6_43 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	6_43_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_44 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche in attuazione degli articoli 11 e 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241	6_44_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
6_45 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti organi indirizzo politico	6_45_1 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
6_46 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	6_46_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_47 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	6_47_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_48 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	6_48_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
6_49 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	6_49_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
6_50 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	6_50_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	Dirigente/Responsabile E.Q.

6_51 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	6_52_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	RPCT
6_52 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	6_52_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	Amministratori
6_53 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	6_53_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
6_54 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	6_54_1 Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto	Responsabile del procedimento
6_55 Fase esecutiva: verifica andamento della spesa	6_55_1 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata	Dirigente/Responsabile E.Q.

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi	- Conflitto di interessi	RISCHIO BASSO
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	

3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure	
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Directive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	

