

**INDICE**

|  |    |
|--|----|
| Introduzione   | 2  |
| Capo I - Soggetti e ruoli di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione | 3  |
| Capo II - Piano per la prevenzione della corruzione (PPC)  | 4  |
| Sezione I - Il piano   | 4  |
| Sezione II - Gestione del rischio  | 5  |
| A - Prima fase: mappatura dei processi   | 5  |
| B - Seconda fase: valutazione del rischio corruzione - registro dei rischi   | 5  |
| C - Terza fase: trattamento del rischio corruzione   | 8  |
| Capo III - Misure di prevenzione per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione                                  | 8  |
| Capo IV - Organigramma funzionale dell'unità organizzativa   | 11 |
| Capo V - Scheda prima fase: mappatura dei processi   | 12 |
| Capo VI - Seconda fase: valutazione del rischio corruzione - registro dei rischi                                       | 13 |
| Capo VII - Terza fase: trattamento del rischio di corruzione   | 61 |
| ALLEGATO A   |    |

## INTRODUZIONE –

Il Congresso di Stato, con propria delibera n. 17 del 10 novembre 2015, ha indicato i criteri ed emanato le linee di indirizzo che l'Amministrazione è tenuta a seguire per la predisposizione di Piani di prevenzione della corruzione nei settori ritenuti maggiormente a rischio di corruzione, individuando quattro macro-aree e precisando che l'elaborazione del Piano relativo al settore delle autorizzazioni e concessioni edilizie avrebbe dovuto rivestire carattere prioritario rispetto ad altri piani, in ragione dell'elevato grado di rischio intrinseco al settore stesso, evidenziato anche dal *Gruppo di Stati contro la Corruzione del Consiglio d'Europa* (GRECO), di cui San Marino fa parte dall'agosto del 2010.

Il presente Piano è stato redatto dall'Unità Organizzativa (UO) Ufficio Urbanistica nel rispetto degli indirizzi previsti nella sopracitata delibera e intende adempiere a quanto prescritto dal Congresso di Stato, dando piena ed effettiva realizzazione alla raccomandazione XI del GRECO, contenuta nel Rapporto sul Primo e Secondo Ciclo di Valutazione Congiunti su San Marino del 9 dicembre 2011 e confermata, seppure parzialmente, nel Rapporto di Conformità del 20 giugno 2014, la quale richiedeva "un'adeguata valutazione, in termini di rischi, del processo decisionale nel settore delle concessioni edilizie ai fini della lotta alla corruzione e di sottoporre tale processo ad un adeguato meccanismo di controllo".

Il Piano si articola e si sviluppa, come da Indice, in sette sezioni (Capi):

- i Capi I, II e III contengono indicazioni di carattere generale che si applicano a tutte le Unità Organizzative di cui si compone la Pubblica Amministrazione;
- il Capo IV presenta la struttura dell'UO Ufficio Urbanistica, cui competono, tra le altre, le delicate funzioni di rilascio delle autorizzazioni e concessioni edilizie (settore ritenuto come ad alto rischio di corruzione);
- il Capo V contiene una mappatura di tutti i processi (suddivisi in procedimenti e sottoprocedimenti) afferenti all'UO Ufficio Urbanistica;
- il Capo VI contiene una dettagliata valutazione dei rischi connessi ad ogni singolo sottoprocedimento di competenza dell'UO Ufficio Urbanistica;
- il Capo VII contiene l'individuazione di specifiche misure di prevenzione del rischio corruzione nel settore trattato dal presente Piano, che vanno ad aggiungersi alle misure generali previste ed elencate nell'allegato 3 della delibera n. 17 del Congresso di Stato del 10 novembre 2015.

## **CAPO I - SOGGETTI E RUOLI DI PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

I soggetti coinvolti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono:

- a) Direzione Generale della Funzione Pubblica (DGFP)
- b) Direttori di Dipartimento e Dirigenti Unità Organizzative (UO)
- c) Agenti Pubblici

La Direzione Generale della Funzione Pubblica, ed in particolare il Direttore della Funzione Pubblica, ai sensi della Legge 31 luglio 2009 n.105 e della Legge 5 dicembre 2011 n.188, è l'organo preposto ad assicurare l'ottimizzazione dell'attività amministrativa con particolare riferimento al rapporto d'impiego, allo sviluppo e alla gestione ottimale delle risorse umane, all'organizzazione del lavoro, a servizi rispondenti alle esigenze dell'utenza, alla semplificazione delle procedure, alla normativa sull'attività amministrativa, all'economicità della gestione, alla circolazione delle informazioni, all'innovazione organizzativa e tecnologica.

I Direttori di Dipartimento e i Dirigenti delle Unità Organizzative sono i referenti di primo livello per l'attuazione del piano riguardo ciascuna macrostruttura attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e le Unità Organizzative della loro direzione. Nello specifico sono chiamati a:

- collaborare all'individuazione, tra le attività della propria direzione, di quelle più esposte al rischio corruzione e delle relative contromisure;
- verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto e relazionare al Responsabile, secondo la periodicità e le modalità stabilite nel piano;
- attivare misure che garantiscano la rotazione del personale addetto alle aree di rischio;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- attivare tempestivamente le azioni correttive laddove siano riscontrate mancanze/difformità nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti.

Ogni responsabile di Unità Organizzativa o superiore gerarchico deve attuare le misure necessarie ad impedire che il suo personale compia atti di corruzione in relazione al suo incarico. Egli richiama all'osservanza di leggi e regolamenti, assicura una formazione adeguata contro la corruzione.

Deve assicurare la pubblicazione dei provvedimenti finali di ogni singolo procedimento e le informazioni richieste, come previsto dalle norme vigenti, di natura generale o specifica di ogni settore.

I soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili, riguardo alle proprie competenze, sono tenuti alla conoscenza del Piano di Prevenzione e devono darvi esecuzione. Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il proprio dirigente in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare.

L'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

I dipendenti, nell'ambito del doveroso rispetto del codice di comportamento nel suo complesso, in caso di conflitto d'interessi e/o incompatibilità anche potenziale sono tenuti ad astenersi, segnalando tempestivamente al Dirigente la situazione di conflitto.

Inoltre, tra le misure da osservare, si ricorda l'obbligo di segnalazione di atti illeciti, la partecipazione ai percorsi di formazione predisposti sul Codice di comportamento, la mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni da rendere pubbliche, l'inosservanza degli indirizzi della prevenzione della corruzione, per l'attuazione delle misure obbligatorie o ulteriori.

Le responsabilità all'interno dell'Unità Organizzativa sono gerarchizzate secondo l'organigramma funzionale dell'Unità Organizzativa.

## **CAPO II - PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PPC)**

### **Sezione I - Il Piano**

Il Piano per la prevenzione della corruzione è un programma finalizzato ad indicare le aree di rischio, i rischi specifici, le misure di prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, i Responsabili e quelle che sono le misure da implementare.

L'obiettivo del Piano è di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa, prevedendo azioni di prevenzione e di contrasto dell'illegalità.

Nello specifico si intende perseguire i seguenti obiettivi strategici:

- a) ridurre le opportunità che possono manifestare casi di corruzione;
- b) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- c) creare un contesto culturale sfavorevole alla corruzione.

Il Piano per la prevenzione della corruzione contiene:

- a) l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) per le suddette attività, meccanismi di assegnazione di funzioni e meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- c) obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e dei dipendenti;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti con cui essa stipula contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione, erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza o misure di contrasto della corruzione, ulteriori rispetto a quanto già previsto dalle normative.

Il Piano è stato elaborato al fine di vagliare nel modo migliore possibile le problematiche dell'amministrazione e mettere a sistema, sia trasversalmente sia a livello delle singole strutture amministrative, i vari strumenti, per intraprendere le più opportune misure di gestione del rischio.

Le fasi principali da seguire sono così individuate:

- A. Mappatura dei processi
- B. Valutazione del rischio di corruzione
- C. Misure di prevenzione ed eliminazione dei rischi

## **Sezione II - Gestione del rischio**

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate volte a tenere sotto controllo l'attività amministrativa e gestionale, con riferimento al rischio corruzione, al fine di eliminare o ridurre le probabilità che il rischio corruzione si verifichi.

In particolare, il processo di gestione del rischio, richiede la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area per le aree di rispettiva competenza. Al fine di impostare un lavoro coerente ed omogeneo, inoltre, il Congresso di Stato, con la propria delibera n. 17 del 10 novembre 2015, ha individuato a titolo esemplificativo criteri e parametri di stima del rischio, tabella di valutazione del rischio e misure di prevenzione (allegati alla delibera di Congresso di Stato sopracitata, rispettivamente con i numeri 1, 2 e 3).

### **A - Prima fase: mappatura dei processi**

La prima fase del processo di gestione del rischio comporta l'individuazione dei processi amministrativi. Ai sensi della delibera di Congresso di Stato n. 17 del 10 novembre 2015 "Indirizzi per la redazione di Piani anticorruzione nei settori individuati come maggiormente a rischio di fenomeni corruttivi", sono state esaminate le "macro aree" di fenomeni corruttivi:

- A. Acquisizione e progressione del personale
- B. Affidamento di lavori, servizi e forniture
- C. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario
- D. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Nell'allegato A sono riportati tutti i procedimenti dell'Unità Organizzativa con l'esame di ognuno di essi.

### **B - Seconda fase: valutazione del rischio di corruzione**

L'attività di valutazione ha ad oggetto ogni singolo processo amministrativo e si articola in diverse fasi, qui di seguito meglio identificate ed enunciate.

La valutazione di analisi e ponderazione, avvenuta su ciascun procedimento, è rimandata alle schede di cui al capo VI.

#### *Identificazione dei rischi*

L'attività di identificazione dei rischi consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. Occorre che siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Nell'individuazione dei rischi si è opportunamente fatto riferimento a quanto riportato nell'Allegato 1 alla delibera di Congresso di Stato n. 17 del 10 novembre 2015, riguardo all'esemplificazione dei rischi; tale elenco può essere ampliato. L'insieme dei rischi individuati costituisce il "registro dei rischi", riguardante le aree a rischio corruzione.

#### *Analisi dei rischi*

L'analisi del rischio consiste nel valutare la probabilità che il rischio corruzione si realizzi e le conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per determinare il livello di rischio.

La *probabilità* del verificarsi di ciascun rischio, intesa come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del processo corrispondente:

- discrezionalità;
- rilevanza esterna;

- complessità del processo;
- valore economico;
- frazionabilità del processo;
- controlli (intesi come qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio, quindi, sia il controllo preventivo sia successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati).

I valori e le frequenze della probabilità da attribuire ad ogni caratteristica sono le seguenti:

- 0 - nessuna probabilità
- 1 - improbabile
- 2 - poco probabile
- 3 - probabile
- 4 - molto probabile
- 5 - altamente probabile

L'*impatto*, che corrisponde alle conseguenze che il rischio produce, è invece considerato in relazione ai seguenti aspetti:

- organizzativo;
- economico;
- reputazionale;
- organizzativo, economico e sull'immagine.

La gravità dell'impatto di un evento corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati a ciascuna domanda.

I valori e l'importanza dell'impatto sono i seguenti:

- 0 - nessun impatto
- 1 - marginale
- 2 - minore
- 3 - soglia
- 4 - serio
- 5 - superiore

#### *Ponderazione dei rischi*

La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi per decidere le priorità e l'urgenza del trattamento.

Il livello di rischio complessivo, connesso a ciascun procedimento, si ricava moltiplicando il valore della probabilità (media aritmetica dei punteggi) e il valore dell'impatto (media aritmetica dei punteggi).

I rischi individuati sono dunque ponderati in base al livello quantitativo raggiunto, secondo la graduazione riportata nelle singole tabelle. I processi per i quali sono emersi i più elevati livelli di rischio individuano le "aree a maggior rischio".

La tabella seguente riporta la "classificazione del rischio", elaborata in relazione agli intervalli del valore del livello di rischio.

PIANO ANTI CORRUZIONE - UFFICIO URBANISTICA

| Valore livello di rischio - intervalli | Classificazione del rischio |
|--|-----------------------------|
| 0                                      | Nulla                       |
| $>0 \leq 5$                            | Scarso                      |
| $>5 \leq 10$                           | Moderato                    |
| $>10 \leq 15$                          | Rilevante                   |
| $15 \leq 20$                           | Elevato                     |
| $>20$                                  | Critico                     |

In generale sono stati riscontrati i seguenti rischi, che vanno a comporre il "registro dei rischi". Questi possono essere così raggruppati:

*Mancata trasparenza nel procedimento amministrativo e nella definizione del provvedimento finale*

Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

Motivazione generica e tautologica sulla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio

Fidelizzazione dell'istruttore della pratica di denuncia o del Dirigente che applica la sanzione o del personale tecnico preposto ai controlli, alle verifiche o alle segnalazioni degli abusi

*Rallentamento dei procedimenti e dei processi di lavoro*

Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante

Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

*Omesso controllo in via di autotutela*

Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Omissione dei controlli di merito o a campione

Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Mancata segnalazione accordi collusivi

*Istruttoria non approfondita o non strutturata, attribuzione di licenze, autorizzazioni, permessi ed utilità diverse non dovute*

Quantificazione dolosamente errata delle somme di imposta e/o diritti dovute all'Amministrazione

Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Istruttoria non approfondita

Non rispetto delle scadenze temporali

*Disparità di trattamento*

Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.

Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari

corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche

Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati

### **C - Terza fase: trattamento del rischio corruzione**

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, cioè nell'individuare e valutare le misure da mettere in campo per eliminare o, se non è possibile, almeno ridurre il rischio.

All'interno di questa fase è bene individuare le seguenti sotto-fasi:

#### *Individuazione delle misure*

Le misure possono assumere un carattere generale oppure essere misure maggiormente specifiche:

- misure di carattere generale: sono quelle volte all'introduzione e revisione dei modelli operativi generali che riguardano l'attività amministrativa. Tra queste si individuano anche alcune delle misure previste dall'Allegato 3 alla delibera di Congresso di Stato n. 17 del 10 novembre 2015, avente carattere generale;
- ulteriori: sono quelle che, pur non obbligatorie per legge, sono previste e contemplate nel presente Piano come utile strumento per l'eliminazione o riduzione del rischio. Tra queste si individuano anche alcune delle misure previste dall'Allegato 3 alla delibera di Congresso di Stato n. 17 del 10 novembre 2015, aventi carattere specifico.

#### *Indicazione del Responsabile e della possibilità di implementazione*

Per ciascuna misura da attuare occorre poi individuare il Responsabile del processo di attuazione e l'eventuale possibilità o necessità di implementazione.

#### *Priorità di trattamento*

Il piano anticorruzione demanda al Responsabile la decisione circa la definizione delle priorità di trattamento del rischio; la valutazione deve tener conto dei seguenti fattori:

- livello di maggior rischio: maggiore è il livello di rischio, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria, rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario della misura.

## **CAPO III - MISURE DI PREVENZIONE PER NEUTRALIZZARE O RIDURRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE**

Nell'individuazione delle azioni di contrasto sono state individuate diverse strategie di intervento, alcune di carattere generale, altre di immediata attuazione.

### **MISURE A CARATTERE GENERALE**

Le misure a carattere generale sono quelle volte all'introduzione e revisione dei modelli operativi generali che riguardano l'attività amministrativa e che individuano nella trasparenza un potente effetto di contrasto; sono altresì quelle deputate alla revisione del sistema dei controlli, laddove necessario e al monitoraggio con procedure di controllo interno (audit interno da parte della Direzione Generale della Funzione Pubblica) e di controllo nel processo di formazione delle decisioni; sono infine da annoverare tra queste misure quelle per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi e per la maggiore diffusione di una cultura etica (ad esempio codice di condotta per gli agenti pubblici e formazione del personale dipendente).

A tali misure vanno affiancate quelle indicate dell'Allegato 3 della delibera di Congresso di Stato n. 17 del 10 novembre 2015 alle lettere d), e), f), i), m) ed o), tutte misure, queste, aventi carattere trasversale.

Qui di seguito sono riportate le misure a carattere generale.

#### *Trasparenza*

La trasparenza dell'attività amministrativa è stata resa efficace tramite la promulgazione e pubblicazione del Regolamento 2 dicembre 2015 n. 16, volto ad implementare e sviluppare i precetti della Legge

160/2011 sul procedimento amministrativo, che disciplina compiutamente il diritto di accesso agli atti solo da parte dei diretti interessati.

Con esso viene attuato un regime di conoscibilità e accessibilità diffusa ed indifferenziata, il cosiddetto "accesso civico", per una vasta serie di atti, documenti e dati che il Regolamento elenca. Sono inoltre regolamentati atti, informazioni, dati e documenti che la Pubblica Amministrazione è tenuta a pubblicare nei siti web istituzionali.

La trasparenza è volta non solo a costruire un'amministrazione "ad evidenza immediata" ma rende sempre più difficili i comportamenti irregolari tramite l'attuazione di un forte controllo democratico sull'azione degli uffici e degli organi pubblici. A tal fine è necessario attivare verifiche sulla normativa esistente in materia di pubblicazione degli atti e di procedure interne, al fine di valutare la trasparenza ed eventualmente apportare le necessarie modifiche.

#### *Controlli*

Per controllo s'intende qualunque strumento di controllo previsto che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo di legittimità o il controllo di gestione di competenza della Direzione della Finanza Pubblica, sia altri meccanismi di controllo quali le verifiche di coerenza/audit di competenza della DGFP e dei Direttori di Enti Pubblici, sia altri meccanismi di controllo interno. La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il suddetto controllo funziona concretamente.

#### *Formazione*

La formazione del personale è strumento fondamentale per promuovere, come azione preventiva, la cultura della legalità, dell'etica e della professionalità, quali valori di base per l'organizzazione. Una formazione adeguata, infatti, favorisce la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione e la diffusione di principi di comportamento e di modalità di svolgimento dei procedimenti amministrativi corretti.

A tal fine il Congresso di Stato, con propria delibera n. 16 del 10 novembre 2015 "Direttive per l'elaborazione del Piano della formazione annuale 2016 e pluriennale 2016-2018 per la Pubblica Amministrazione", ha conferito mandato al Direttore della Funzione Pubblica ed al Direttore Risorse Umane e Organizzazione di elaborare il Piano della formazione annuale 2016 e pluriennale 2016-2018 per la Pubblica Amministrazione e, per quanto concerne gli ambiti a valenza trasversale, per l'intero Settore Pubblico Allargato, anche in relazione alla prevenzione e contrasto alla corruzione, codice di condotta e trasparenza dell'amministrazione.

#### *Codice di condotta*

Il Codice di condotta è stato approvato dal Consiglio Grande e Generale con la pubblicazione della Legge 5 settembre 2015 n.141.

#### *Incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi*

L'agente pubblico è tenuto ad uniformarsi ai dettami previsti dalla Legge 5 settembre 2015 n.141 in materia di conflitto di interessi ed incompatibilità.

#### ULTERIORI MISURE

Accanto a queste misure a lungo termine, alcune delle quali già intraprese od abbozzate, sono individuate ulteriori misure da adottare nel breve periodo, se non addirittura nell'immediato, legate soprattutto a miglioramenti dell'attività procedimentale.

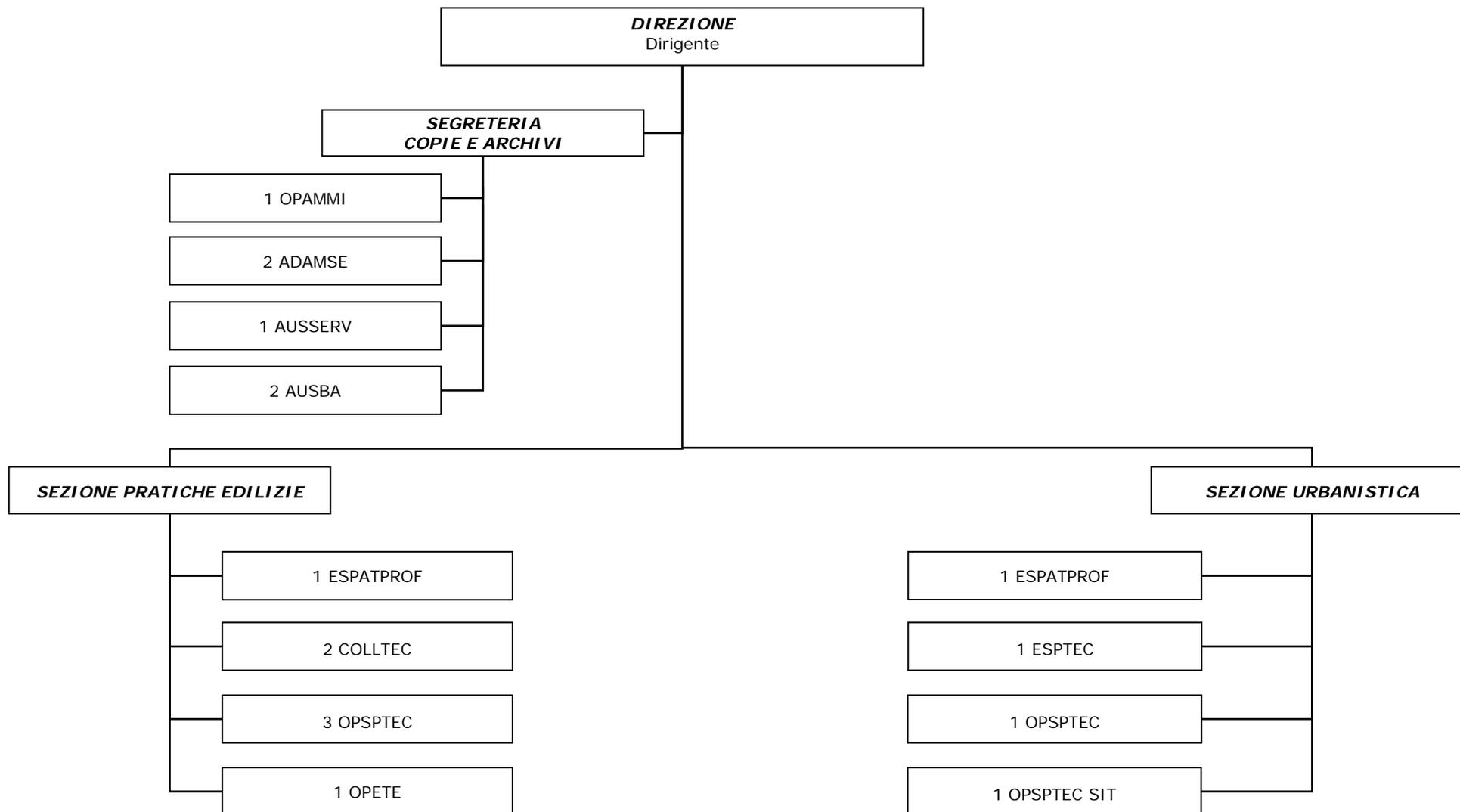
In particolare, tali misure contenute nell'Allegato 3 della delibera di Congresso di Stato n. 17 del 10 novembre 2015 ed individuate con le lettere a), b), c), g), h), l) ed n) vengono qua di seguito elencate.

1. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà rese ai sensi del Titolo III della Legge 5 ottobre 2011 n.159 nonché sulle dichiarazioni di conformità all'originale di documenti effettuate ai sensi dell'articolo 21 della Legge n.159/2011, secondo quanto previsto dall'articolo 8 della predetta legge.
2. Affidamento delle istruzioni, delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'UO, organo o Settore di Ente Pubblico ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.
3. Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
4. Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario.
5. In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.
6. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.
7. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra Dirigente e personale subordinato per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

Infine è bene prevedere misure volte all'individuazione di sistemi di rotazione del personale occupato in aree critiche, alla standardizzazione delle procedure operative attraverso provvedimenti dirigenziali volti anche all'individuazione dei tempi medi per il completamento del procedimento e al monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, all'individuazione dove necessario di controlli interni o incrociati sui procedimenti e sui provvedimenti, al miglioramento del sistema informatico in modo da non consentire modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti.

Nel capo VII - Terza fase: trattamento del rischio di corruzione, sono individuate quelle ulteriori misure non previste dalla delibera di Congresso di Stato n. 17 del 10 novembre 2015 e avente carattere specifico.

CAPO IV - ORGANIGRAMMA FUNZIONALE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA



## CAPO V - SCHEDA PRIMA FASE: MAPPATURA DEI PROCESSI

| AREA  | PROCEDIMENTO  | SOTTO-PROCEDIMENTO   |
|---|---|--|
| AREA A  | -   | -  |
| AREA B  | -   | -  |
| AREA C  | C1-Istruzione pratiche edilizie, rilascio atti abilitativi, calcolo oneri concessori  | C1.A-Concessioni ed autorizzazioni edilizie  |
|   |   | C1.B-Concessioni edilizie in sanatoria   |
|   |   | C1.C-Presa d'atto per termini di prescrizione delle violazioni                               |
|   |   | C1.D-Manutenzioni ordinarie  |
|   |   | C1.E-Denunce e sanzioni  |
|   | C2-Istruzione richieste di conformità edilizia ed abitabilità e rilascio del relativo certificato   | Conformità edilizia ed abitabilità   |
|   | C3-Istruzione pratiche pubblicitarie, rilascio atti abilitativi, iscrizione qualitativa e quantitativa delle esposizioni pubblicitarie al fine del calcolo della relativa tassa | C3.A-Pubblicità per sede attività  |
|   |   | C3.B-Indicazioni stradali  |
|   |   | C3.C-Pubblicità su veicolo   |
|   |   | C3.D-Pubblicità in cantiere se richiesta da Codice sammarinese (COE)                         |
| C3.E-Pubblicità in cantiere se richiesta da ditta forense e rendering |   |  |
| C4-Pianificazione urbanistica territoriale a carattere generale       | Formazione di Piano Regolatore Generale e relative Varianti   |  |
| C5-Pianificazione urbanistica attuativa                               | C5.A-Formazione di Piani Particolareggiati di iniziativa pubblica o di iniziativa privata   |  |
|   | C5.B-Espropri ed occupazioni di pubblica utilità  |  |
| AREA D  | D1-Istruzione richieste di finanziamenti  | Finanziamenti agevolati ai sensi del Decreto Delegato 86/2010 e del Decreto Delegato 87/2010 |

Vedi allegato A per individuare tutti i procedimenti dell'Ufficio Urbanistica

## CAPO VI - SECONDA FASE: VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE - REGISTRO DEI RISCHI

| C1.A - CONCESSIONI ED AUTORIZZAZIONI EDILIZIE  |             |
|--|-------------|
| VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'   |             |
| Criteri  | Punteggi    |
| <b>Criterio 1: discrezionalità</b>   |             |
| Il processo è discrezionale?   |             |
| No, è del tutto vincolato = 1  |             |
| E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2   |             |
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3   |             |
| E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4  |             |
| E' altamente discrezionale = 5   |             |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>2</b>    |
| <b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>   |             |
| Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione?  |             |
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno del Settore Pubblico Allargato = 2  |             |
| Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni al Settore Pubblico Allargato) = 5  |             |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>    |
| <b>Criterio 3: complessità del processo</b>  |             |
| Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?                                  |             |
| No, il processo coinvolge una sola UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 1   |             |
| Si, il processo coinvolge più di 3 UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 3   |             |
| Si, il processo coinvolge più di 5 UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 5   |             |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>    |
| <b>Criterio 4: valore economico</b>  |             |
| Qual è l'impatto economico del processo?   |             |
| Ha rilevanza esclusivamente interna = 1  |             |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) = 3   |             |
| Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) = 5   |             |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>    |
| <b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>   |             |
| Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? |             |
| No = 1   |             |
| Si = 5   |             |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b>    |
| <b>Criterio 6: controlli</b>   |             |
| Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?   |             |
| Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1  |             |
| Si, è molto efficace = 2   |             |
| Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3   |             |
| Si, ma in minima parte = 4   |             |
| No, il rischio rimane indifferente = 5   |             |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>    |
| <b>VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA' (somma punteggi/6)</b>  | <b>3,83</b> |

| C1.A - CONCESSIONI ED AUTORIZZAZIONI EDILIZIE  |          |
|--|----------|
| VALUTAZIONE DELL'IMPATTO   |          |
| Criteri  | Punteggi |
| <b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>   |          |
| Rispetto al totale del personale impiegato nella singola UO/Dipartimento/Settore di Ente Pubblico competente a svolgere il processo o la fase di processo di competenza, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?  |          |
| Fino a circa il 20% = 1  |          |
| Fino a circa il 40% = 2  |          |
| Fino a circa il 60% = 3  |          |
| Fino a circa l'80% = 4   |          |
| Fino a circa il 100% = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>4</b> |
| <b>Criterio 2: impatto economico</b>   |          |
| Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze a carico di dipendenti del settore amministrativo di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno in relazione ad attività del settore amministrativo di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? |          |
| No = 1   |          |
| Si = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b> |
| <b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>   |          |
| Nel corso degli ultimi 5 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 nazionale = 3   |          |
| Si, sulla stampa nazionale e internazionale = 5  |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b> |
| <b>Criterio 4: impatto organizzativo, economico e sull'immagine</b>  |          |
| A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello 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 o responsabile = 3  |          |
| A livello di Direttore di Dipartimento, membro DGFP o Direttore di Ente Pubblico = 4   |          |
| A livello di commissioni di nomina politica (congressuale o consiliare) = 5  |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b> |
| <b>VALORE STIMATO DELL'IMPATTO (somma punteggi/4)</b>  |          |
| <b>3,75</b>  |          |

| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO |                                  |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Probabilità X Impatto</b>        | <b>14,36 - Rischio rilevante</b> |

**Principali rischi che possono verificarsi**

Il rischio dell'evento, in un processo che vede un'elevata percentuale di personale dipendente impiegato in esso, si può collocare sia a livello basso, sia a livello intermedio, sia a livello apicale e può assumere svariate forme e connotazioni. Infatti è un procedimento complesso, ed ogni figura che, a vario titolo, entra a fare parte del procedimento può essere soggetta o può commettere atti illeciti, caratterizzati dalle tipologie più diverse (corresponsione di pagamenti illeciti per ottenere la concessione o l'autorizzazione richiesta, istruzione non idonea, alterazione di documentazione, etc...). In particolare si possono riscontrare i seguenti rischi:

- negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
- inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità;
- uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
- fidelizzazione dell'istruttore della pratica o del Dirigente;
- omissione dei controlli di merito;
- abuso di procedimenti (proroga, rinnovo, revoca o variante);
- non rispetto delle scadenze temporali;
- motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
- alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita ai privati o violazione segreto d'ufficio;
- quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
- quantificazione dolosamente errata delle somme di imposta e/o diritti dovute all'Amministrazione;
- corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;
- richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.

| <b>C1.B - CONCESSIONI EDILIZIE IN SANATORIA - art. 176 Legge 87/1995</b>   |                 |
|--|-----------------|
| <b>VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'</b>  |                 |
| <b>Criteri</b>   | <b>Punteggi</b> |
| <b>Criterio 1: discrezionalità</b>   |                 |
| Il processo è discrezionale?   |                 |
| No, è del tutto vincolato = 1  |                 |
| E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2   |                 |
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3   |                 |
| E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4  |                 |
| E' altamente discrezionale = 5   |                 |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>3</b>        |
| <b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>   |                 |
| Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione?  |                 |
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno del Settore Pubblico Allargato = 2  |                 |
| Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni al Settore Pubblico Allargato) = 5  |                 |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>        |
| <b>Criterio 3: complessità del processo</b>  |                 |
| Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?                                  |                 |
| No, il processo coinvolge una sola UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 1   |                 |
| Si, il processo coinvolge più di 3 UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 3   |                 |
| Si, il processo coinvolge più di 5 UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 5   |                 |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>3</b>        |
| <b>Criterio 4: valore economico</b>  |                 |
| Qual è l'impatto economico del processo?   |                 |
| Ha rilevanza esclusivamente interna = 1  |                 |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) = 3   |                 |
| Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) = 5   |                 |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>        |
| <b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>   |                 |
| Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? |                 |
| No = 1   |                 |
| Si = 5   |                 |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b>        |
| <b>Criterio 6: controlli</b>   |                 |
| Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?   |                 |
| Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1  |                 |
| Si, è molto efficace = 2   |                 |
| Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3   |                 |
| Si, ma in minima parte = 4   |                 |
| No, il rischio rimane indifferente = 5   |                 |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>        |
| <b>VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA' (somma punteggi/6)</b>  | <b>3,66</b>     |

| C1.B - CONCESSIONI EDILIZIE IN SANATORIA - art. 176 Legge 87/1995  |          |
|--|----------|
| VALUTAZIONE DELL'IMPATTO   |          |
| Criteri  | Punteggi |
| <b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>   |          |
| Rispetto al totale del personale impiegato nella singola UO/Dipartimento/Settore di Ente Pubblico competente a svolgere il processo o la fase di processo di competenza, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?  |          |
| Fino a circa il 20% = 1  |          |
| Fino a circa il 40% = 2  |          |
| Fino a circa il 60% = 3  |          |
| Fino a circa l'80% = 4   |          |
| Fino a circa il 100% = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>4</b> |
| <b>Criterio 2: impatto economico</b>   |          |
| Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze a carico di dipendenti del settore amministrativo di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno in relazione ad attività del settore amministrativo di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? |          |
| No = 1   |          |
| Si = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b> |
| <b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>   |          |
| Nel corso degli ultimi 5 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 nazionale = 3   |          |
| Si, sulla stampa nazionale e internazionale = 5  |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b> |
| <b>Criterio 4: impatto organizzativo, economico e sull'immagine</b>  |          |
| A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello 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 o responsabile = 3  |          |
| A livello di Direttore di Dipartimento, membro DGFP o Direttore di Ente Pubblico = 4   |          |
| A livello di commissioni di nomina politica (congressuale o consiliare) = 5  |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b> |
| <b>VALORE STIMATO DELL'IMPATTO (somma punteggi/4)</b>  |          |
| <b>3,75</b>  |          |

| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO |                                  |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Probabilità X Impatto</b>        | <b>13,72 - Rischio rilevante</b> |

**Principali rischi che possono verificarsi**

Il rischio dell'evento, in un processo che vede un'elevata percentuale di personale dipendente impiegato in esso, si può collocare sia a livello basso, sia a livello intermedio, sia a livello apicale e può assumere svariate forme e connotazioni. Infatti è un procedimento complesso, ed ogni figura che, a vario titolo, entra a fare parte del procedimento può essere soggetta o può commettere atti illeciti, caratterizzati dalle tipologie più diverse (corresponsione di pagamenti illeciti per ottenere la concessione o l'autorizzazione richiesta, istruzione non idonea, alterazione di documentazione, etc...). In particolare si possono riscontrare i seguenti rischi:

- negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
- inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità;
- uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
- fidelizzazione dell'istruttore della pratica o del Dirigente o del personale tecnico preposto ai controlli e alle segnalazioni degli abusi;
- omissione dei controlli di merito;
- abuso di procedimenti (proroga, rinnovo, revoca o variante);
- non rispetto delle scadenze temporali;
- motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
- mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
- mancata segnalazione accordi collusivi;
- alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita ai privati o violazione segreto d'ufficio;
- quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
- quantificazione dolosamente errata delle somme di imposta e/o diritti dovute all'Amministrazione;
- corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;
- richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.

| C1.C - PRESA D'ATTO PER TERMINI DI PRESCRIZIONE DELLE VIOLAZIONI - art. 179 Legge 87/1995  |          |
|--|----------|
| VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'   |          |
| Criteri  | Punteggi |
| <b>Criterio 1: discrezionalità</b>   |          |
| Il processo è discrezionale?   |          |
| No, è del tutto vincolato = 1  |          |
| E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2   |          |
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3   |          |
| E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4  |          |
| E' altamente discrezionale = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b> |
| <b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>   |          |
| Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione?  |          |
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno del Settore Pubblico Allargato = 2  |          |
| Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni al Settore Pubblico Allargato) = 5  |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b> |
| <b>Criterio 3: complessità del processo</b>  |          |
| Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?                                  |          |
| No, il processo coinvolge una sola UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 1   |          |
| Si, il processo coinvolge più di 3 UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 3   |          |
| Si, il processo coinvolge più di 5 UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b> |
| <b>Criterio 4: valore economico</b>  |          |
| Qual è l'impatto economico del processo?   |          |
| Ha rilevanza esclusivamente interna = 1  |          |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) = 3   |          |
| Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b> |
| <b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>   |          |
| Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? |          |
| No = 1   |          |
| Si = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b> |
| <b>Criterio 6: controlli</b>   |          |
| Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?   |          |
| Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1  |          |
| Si, è molto efficace = 2   |          |
| Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3   |          |
| Si, ma in minima parte = 4   |          |
| No, il rischio rimane indifferente = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b> |
| <b>VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA' (somma punteggi/6)</b>  |          |
| <b>3,66</b>  |          |

| C1.C - PRESA D'ATTO PER TERMINI DI PRESCRIZIONE DELLE VIOLAZIONI - art. 179 Legge 87/1995  |          |
|--|----------|
| VALUTAZIONE DELL'IMPATTO   |          |
| Criteria   | Punteggi |
| <b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>   |          |
| Rispetto al totale del personale impiegato nella singola UO/Dipartimento/Settore di Ente Pubblico competente a svolgere il processo o la fase di processo di competenza, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?  |          |
| Fino a circa il 20% = 1  |          |
| Fino a circa il 40% = 2  |          |
| Fino a circa il 60% = 3  |          |
| Fino a circa l'80% = 4   |          |
| Fino a circa il 100% = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>3</b> |
| <b>Criterio 2: impatto economico</b>   |          |
| Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze a carico di dipendenti del settore amministrativo di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno in relazione ad attività del settore amministrativo di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? |          |
| No = 1   |          |
| Si = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b> |
| <b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>   |          |
| Nel corso degli ultimi 5 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 nazionale = 3   |          |
| Si, sulla stampa nazionale e internazionale = 5  |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>3</b> |
| <b>Criterio 4: impatto organizzativo, economico e sull'immagine</b>  |          |
| A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello 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 o responsabile = 3  |          |
| A livello di Direttore di Dipartimento, membro DGFP o Direttore di Ente Pubblico = 4   |          |
| A livello di commissioni di nomina politica (congressuale o consiliare) = 5  |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b> |
| <b>VALORE STIMATO DELL'IMPATTO (somma punteggi/4)</b>  | <b>3</b> |

| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO |                                  |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Probabilità X Impatto</b>        | <b>10,98 - Rischio rilevante</b> |

**Principali rischi che possono verificarsi**

Il rischio dell'evento, in un processo che vede un'elevata percentuale di personale dipendente impiegato in esso, si può collocare sia a livello basso, sia a livello intermedio, sia a livello apicale e può assumere svariate forme e connotazioni. Infatti è un procedimento complesso, ed ogni figura che, a vario titolo, entra a fare parte del procedimento può essere soggetta o può commettere atti illeciti, caratterizzati dalle tipologie più diverse (corresponsione di pagamenti illeciti per ottenere la concessione o l'autorizzazione richiesta, istruzione non idonea, alterazione di documentazione, etc...). In particolare si possono riscontrare i seguenti rischi:

- negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
- inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità;
- uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
- fidelizzazione dell'istruttore della pratica o del Dirigente o del personale tecnico preposto ai controlli e alle segnalazioni degli abusi;
- non rispetto delle scadenze temporali;
- motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
- mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
- mancata segnalazione accordi collusivi;
- alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita ai privati o violazione segreto d'ufficio;
- quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
- quantificazione dolosamente errata delle somme di imposta e/o diritti dovute all'Amministrazione;
- corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;
- richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.

| C1.D - MANUTENZIONE ORDINARIA  |          |
|--|----------|
| VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'   |          |
| Criteri  | Punteggi |
| <b>Criterion 1: discrezionalità</b>  |          |
| Il processo è discrezionale?   |          |
| No, è del tutto vincolato = 1  |          |
| E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2   |          |
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3   |          |
| E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4  |          |
| E' altamente discrezionale = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b> |
| <b>Criterion 2: rilevanza esterna</b>  |          |
| Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione?  |          |
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno del Settore Pubblico Allargato = 2  |          |
| Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni al Settore Pubblico Allargato) = 5  |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b> |
| <b>Criterion 3: complessità del processo</b>   |          |
| Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?                                  |          |
| No, il processo coinvolge una sola UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 1   |          |
| Si, il processo coinvolge più di 3 UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 3   |          |
| Si, il processo coinvolge più di 5 UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>2</b> |
| <b>Criterion 4: valore economico</b>   |          |
| Qual è l'impatto economico del processo?   |          |
| Ha rilevanza esclusivamente interna = 1  |          |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) = 3   |          |
| Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>3</b> |
| <b>Criterion 5: frazionabilità del processo</b>  |          |
| Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? |          |
| No = 1   |          |
| Si = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b> |
| <b>Criterion 6: controlli</b>  |          |
| Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?   |          |
| Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1  |          |
| Si, è molto efficace = 2   |          |
| Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3   |          |
| Si, ma in minima parte = 4   |          |
| No, il rischio rimane indifferente = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b> |
| <b>VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA' (somma punteggi/6)</b>  |          |
| <b>3,5</b>   |          |

| C1.D - MANUTENZIONE ORDINARIA  |          |
|--|----------|
| VALUTAZIONE DELL'IMPATTO   |          |
| Criteri  | Punteggi |
| <b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>   |          |
| Rispetto al totale del personale impiegato nella singola UO/Dipartimento/Settore di Ente Pubblico competente a svolgere il processo o la fase di processo di competenza, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?  |          |
| Fino a circa il 20% = 1  |          |
| Fino a circa il 40% = 2  |          |
| Fino a circa il 60% = 3  |          |
| Fino a circa l'80% = 4   |          |
| Fino a circa il 100% = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>2</b> |
| <b>Criterio 2: impatto economico</b>   |          |
| Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze a carico di dipendenti del settore amministrativo di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno in relazione ad attività del settore amministrativo di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? |          |
| No = 1   |          |
| Si = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b> |
| <b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>   |          |
| Nel corso degli ultimi 5 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 nazionale = 3   |          |
| Si, sulla stampa nazionale e internazionale = 5  |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b> |
| <b>Criterio 4: impatto organizzativo, economico e sull'immagine</b>  |          |
| A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello 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 o responsabile = 3  |          |
| A livello di Direttore di Dipartimento, membro DGFP o Direttore di Ente Pubblico = 4   |          |
| A livello di commissioni di nomina politica (congressuale o consiliare) = 5  |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b> |
| <b>VALORE STIMATO DELL'IMPATTO (somma punteggi/4)</b>  |          |
| <b>1,25</b>  |          |

| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| <b>Probabilità X Impatto</b>        | <b>4,37 - Scarso</b> |

**Principali rischi che possono verificarsi**

- Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
- fidelizzazione dell'istruttore della pratica;
- omissione dei controlli di merito o a campione;
- non rispetto delle scadenze temporali;
- motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
- alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita ai privati o violazione segreto d'ufficio;
- corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;
- richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.

| <b>C1.E - DENUNCE E SANZIONI</b>   |                 |
|--|-----------------|
| <b>VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'</b>  |                 |
| <b>Criteri</b>   | <b>Punteggi</b> |
| <b>Criterio 1: discrezionalità</b>   |                 |
| Il processo è discrezionale?   |                 |
| No, è del tutto vincolato = 1  |                 |
| E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2   |                 |
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3   |                 |
| E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4  |                 |
| E' altamente discrezionale = 5   |                 |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>2</b>        |
| <b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>   |                 |
| Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione?  |                 |
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno del Settore Pubblico Allargato = 2  |                 |
| Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni al Settore Pubblico Allargato) = 5  |                 |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>        |
| <b>Criterio 3: complessità del processo</b>  |                 |
| Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?                                  |                 |
| No, il processo coinvolge una sola UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 1   |                 |
| Si, il processo coinvolge più di 3 UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 3   |                 |
| Si, il processo coinvolge più di 5 UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 5   |                 |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>3</b>        |
| <b>Criterio 4: valore economico</b>  |                 |
| Qual è l'impatto economico del processo?   |                 |
| Ha rilevanza esclusivamente interna = 1  |                 |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) = 3   |                 |
| Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) = 5   |                 |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>        |
| <b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>   |                 |
| Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? |                 |
| No = 1   |                 |
| Si = 5   |                 |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b>        |
| <b>Criterio 6: controlli</b>   |                 |
| Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?   |                 |
| Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1  |                 |
| Si, è molto efficace = 2   |                 |
| Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3   |                 |
| Si, ma in minima parte = 4   |                 |
| No, il rischio rimane indifferente = 5   |                 |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>        |
| <b>VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA' (somma punteggi/6)</b>  |                 |
| <b>3,5</b>   |                 |

| C1.E - DENUNCE E SANZIONI  |          |
|--|----------|
| VALUTAZIONE DELL'IMPATTO   |          |
| Criteri  | Punteggi |
| <b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>   |          |
| Rispetto al totale del personale impiegato nella singola UO/Dipartimento/Settore di Ente Pubblico competente a svolgere il processo o la fase di processo di competenza, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?  |          |
| Fino a circa il 20% = 1  |          |
| Fino a circa il 40% = 2  |          |
| Fino a circa il 60% = 3  |          |
| Fino a circa l'80% = 4   |          |
| Fino a circa il 100% = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>2</b> |
| <b>Criterio 2: impatto economico</b>   |          |
| Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze a carico di dipendenti del settore amministrativo di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno in relazione ad attività del settore amministrativo di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? |          |
| No = 1   |          |
| Si = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b> |
| <b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>   |          |
| Nel corso degli ultimi 5 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 nazionale = 3   |          |
| Si, sulla stampa nazionale e internazionale = 5  |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>3</b> |
| <b>Criterio 4: impatto organizzativo, economico e sull'immagine</b>  |          |
| A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello 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 o responsabile = 3  |          |
| A livello di Direttore di Dipartimento, membro DGFP o Direttore di Ente Pubblico = 4   |          |
| A livello di commissioni di nomina politica (congressuale o consiliare) = 5  |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b> |
| <b>VALORE STIMATO DELL'IMPATTO (somma punteggi/4)</b>  |          |
| <b>3,75</b>  |          |

| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO |                          |
|-------------------------------------|--------------------------|
| <b>Probabilità X Impatto</b>        | <b>13,12 - Rilevante</b> |

**Principali rischi che possono verificarsi**

Si vuole qui sottolineare quanto sarebbe rischioso se le funzioni di vigilanza e di applicazione delle sanzioni in seguito a denuncia si sovrapponevano. Altri rischi sono:

- Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
- inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità delle verifiche al fine di favorire soggetti;
- uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
- fidelizzazione dell'istruttore della pratica di denuncia o del Dirigente che applica la sanzione o del personale tecnico preposto ai controlli, alle verifiche o alle segnalazioni degli abusi;
- omissione dei controlli di merito o a campione;
- non rispetto delle scadenze temporali;
- motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
- mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
- mancata segnalazione accordi collusivi;
- alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita ai privati o violazione segreto d'ufficio;
- quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
- corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;
- richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.

| <b>C2 - CONFORMITA' EDILIZIA ED ABITABILITA'</b>   |                 |
|--|-----------------|
| <b>VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'</b>  |                 |
| <b>Criteri</b>   | <b>Punteggi</b> |
| <b>Criterio 1: discrezionalità</b>   |                 |
| Il processo è discrezionale?   |                 |
| No, è del tutto vincolato = 1  |                 |
| E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2   |                 |
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3   |                 |
| E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4  |                 |
| E' altamente discrezionale = 5   |                 |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>3</b>        |
| <b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>   |                 |
| Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione?  |                 |
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno del Settore Pubblico Allargato = 2  |                 |
| Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni al Settore Pubblico Allargato) = 5  |                 |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>        |
| <b>Criterio 3: complessità del processo</b>  |                 |
| Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?                                  |                 |
| No, il processo coinvolge una sola UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 1   |                 |
| Si, il processo coinvolge più di 3 UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 3   |                 |
| Si, il processo coinvolge più di 5 UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 5   |                 |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b>        |
| <b>Criterio 4: valore economico</b>  |                 |
| Qual è l'impatto economico del processo?   |                 |
| Ha rilevanza esclusivamente interna = 1  |                 |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) = 3   |                 |
| Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) = 5   |                 |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>3</b>        |
| <b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>   |                 |
| Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? |                 |
| No = 1   |                 |
| Si = 5   |                 |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b>        |
| <b>Criterio 6: controlli</b>   |                 |
| Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?   |                 |
| Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1  |                 |
| Si, è molto efficace = 2   |                 |
| Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3   |                 |
| Si, ma in minima parte = 4   |                 |
| No, il rischio rimane indifferente = 5   |                 |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>        |
| <b>VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA' (somma punteggi/6)</b>  | <b>3</b>        |

| C2 - CONFORMITA' EDILIZIA ED ABITABILITA'  |            |
|--|------------|
| VALUTAZIONE DELL'IMPATTO   |            |
| Criteri  | Punteggi   |
| <b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>   |            |
| Rispetto al totale del personale impiegato nella singola UO/Dipartimento/Settore di Ente Pubblico competente a svolgere il processo o la fase di processo di competenza, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?  |            |
| Fino a circa il 20% = 1  |            |
| Fino a circa il 40% = 2  |            |
| Fino a circa il 60% = 3  |            |
| Fino a circa l'80% = 4   |            |
| Fino a circa il 100% = 5   |            |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>3</b>   |
| <b>Criterio 2: impatto economico</b>   |            |
| Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze a carico di dipendenti del settore amministrativo di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno in relazione ad attività del settore amministrativo di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? |            |
| No = 1   |            |
| Si = 5   |            |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b>   |
| <b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>   |            |
| Nel corso degli ultimi 5 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 nazionale = 3   |            |
| Si, sulla stampa nazionale e internazionale = 5  |            |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b>   |
| <b>Criterio 4: impatto organizzativo, economico e sull'immagine</b>  |            |
| A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello 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 o responsabile = 3  |            |
| A livello di Direttore di Dipartimento, membro DGFP o Direttore di Ente Pubblico = 4   |            |
| A livello di commissioni di nomina politica (congressuale o consiliare) = 5  |            |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b>   |
| <b>VALORE STIMATO DELL'IMPATTO (somma punteggi/4)</b>  | <b>1,5</b> |

| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO |              |
|-------------------------------------|--------------|
| Probabilità X Impatto               | 4,5 - Scarso |

**Principali rischi che possono verificarsi**

- Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
- inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
- uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
- fidelizzazione dell'istruttore della pratica o del Dirigente;
- omissione dei controlli di merito;
- non rispetto delle scadenze temporali;
- motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
- mancata segnalazione accordi collusivi;
- alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita ai privati o violazione segreto d'ufficio;
- quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
- quantificazione dolosamente errata delle somme di imposta e/o diritti dovute all'Amministrazione;
- corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;
- richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.

| C3.A - PUBBLICITA' PER SEDE ATTIVITA'  |          |
|--|----------|
| VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'   |          |
| Criteri  | Punteggi |
| <b>Criterio 1: discrezionalità</b>   |          |
| Il processo è discrezionale?   |          |
| No, è del tutto vincolato = 1  |          |
| E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2   |          |
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3   |          |
| E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4  |          |
| E' altamente discrezionale = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>2</b> |
| <b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>   |          |
| Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione?  |          |
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno del Settore Pubblico Allargato = 2  |          |
| Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni al Settore Pubblico Allargato) = 5  |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b> |
| <b>Criterio 3: complessità del processo</b>  |          |
| Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?                                  |          |
| No, il processo coinvolge una sola UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 1   |          |
| Si, il processo coinvolge più di 3 UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 3   |          |
| Si, il processo coinvolge più di 5 UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>2</b> |
| <b>Criterio 4: valore economico</b>  |          |
| Qual è l'impatto economico del processo?   |          |
| Ha rilevanza esclusivamente interna = 1  |          |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) = 3   |          |
| Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>3</b> |
| <b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>   |          |
| Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? |          |
| No = 1   |          |
| Si = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b> |
| <b>Criterio 6: controlli</b>   |          |
| Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?   |          |
| Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1  |          |
| Si, è molto efficace = 2   |          |
| Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3   |          |
| Si, ma in minima parte = 4   |          |
| No, il rischio rimane indifferente = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b> |
| <b>VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA' (somma punteggi/6)</b>  |          |
| <b>3</b>   |          |

| C3.A - PUBBLICITA' PER SEDE ATTIVITA'  |          |
|--|----------|
| VALUTAZIONE DELL'IMPATTO   |          |
| Criteri  | Punteggi |
| <b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>   |          |
| Rispetto al totale del personale impiegato nella singola UO/Dipartimento/Settore di Ente Pubblico competente a svolgere il processo o la fase di processo di competenza, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?  |          |
| Fino a circa il 20% = 1  |          |
| Fino a circa il 40% = 2  |          |
| Fino a circa il 60% = 3  |          |
| Fino a circa l'80% = 4   |          |
| Fino a circa il 100% = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>2</b> |
| <b>Criterio 2: impatto economico</b>   |          |
| Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze a carico di dipendenti del settore amministrativo di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno in relazione ad attività del settore amministrativo di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? |          |
| No = 1   |          |
| Si = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b> |
| <b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>   |          |
| Nel corso degli ultimi 5 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 nazionale = 3   |          |
| Si, sulla stampa nazionale e internazionale = 5  |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>0</b> |
| <b>Criterio 4: impatto organizzativo, economico e sull'immagine</b>  |          |
| A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello 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 o responsabile = 3  |          |
| A livello di Direttore di Dipartimento, membro DGFP o Direttore di Ente Pubblico = 4   |          |
| A livello di commissioni di nomina politica (congressuale o consiliare) = 5  |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b> |
| <b>VALORE STIMATO DELL'IMPATTO (somma punteggi/4)</b>  |          |
| <b>2</b>   |          |

| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO |                     |
|-------------------------------------|---------------------|
| <b>Probabilità X Impatto</b>        | <b>6 - Moderato</b> |

**Principali rischi che possono verificarsi**

- Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
- inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
- uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
- fidelizzazione dell'istruttore della pratica o del Dirigente;
- omissione dei controlli di merito o a campione;
- abuso di procedimenti (proroga, rinnovo, revoca o variante);
- non rispetto delle scadenze temporali;
- motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
- alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita ai privati o violazione segreto d'ufficio;
- quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
- quantificazione dolosamente errata delle somme di imposta e/o diritti dovute all'Amministrazione;
- corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;
- richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.

| C3.B - INDICAZIONI STRADALI  |          |
|--|----------|
| VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'   |          |
| Criteri  | Punteggi |
| <b>Criterio 1: discrezionalità</b>   |          |
| Il processo è discrezionale?   |          |
| No, è del tutto vincolato = 1  |          |
| E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2   |          |
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3   |          |
| E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4  |          |
| E' altamente discrezionale = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b> |
| <b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>   |          |
| Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione?  |          |
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno del Settore Pubblico Allargato = 2  |          |
| Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni al Settore Pubblico Allargato) = 5  |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b> |
| <b>Criterio 3: complessità del processo</b>  |          |
| Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?                                  |          |
| No, il processo coinvolge una sola UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 1   |          |
| Si, il processo coinvolge più di 3 UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 3   |          |
| Si, il processo coinvolge più di 5 UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>2</b> |
| <b>Criterio 4: valore economico</b>  |          |
| Qual è l'impatto economico del processo?   |          |
| Ha rilevanza esclusivamente interna = 1  |          |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) = 3   |          |
| Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>3</b> |
| <b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>   |          |
| Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? |          |
| No = 1   |          |
| Si = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b> |
| <b>Criterio 6: controlli</b>   |          |
| Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?   |          |
| Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1  |          |
| Si, è molto efficace = 2   |          |
| Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3   |          |
| Si, ma in minima parte = 4   |          |
| No, il rischio rimane indifferente = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>3</b> |
| <b>VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA' (somma punteggi/6)</b>  |          |
| <b>3,16</b>  |          |

| C3.B - INDICAZIONI STRADALI  |          |
|--|----------|
| VALUTAZIONE DELL'IMPATTO   |          |
| Criteri  | Punteggi |
| <b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>   |          |
| Rispetto al totale del personale impiegato nella singola UO/Dipartimento/Settore di Ente Pubblico competente a svolgere il processo o la fase di processo di competenza, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?  |          |
| Fino a circa il 20% = 1  |          |
| Fino a circa il 40% = 2  |          |
| Fino a circa il 60% = 3  |          |
| Fino a circa l'80% = 4   |          |
| Fino a circa il 100% = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b> |
| <b>Criterio 2: impatto economico</b>   |          |
| Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze a carico di dipendenti del settore amministrativo di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno in relazione ad attività del settore amministrativo di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? |          |
| No = 1   |          |
| Si = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b> |
| <b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>   |          |
| Nel corso degli ultimi 5 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 nazionale = 3   |          |
| Si, sulla stampa nazionale e internazionale = 5  |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>0</b> |
| <b>Criterio 4: impatto organizzativo, economico e sull'immagine</b>  |          |
| A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello 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 o responsabile = 3  |          |
| A livello di Direttore di Dipartimento, membro DGFP o Direttore di Ente Pubblico = 4   |          |
| A livello di commissioni di nomina politica (congressuale o consiliare) = 5  |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b> |
| <b>VALORE STIMATO DELL'IMPATTO (somma punteggi/4)</b>  |          |
| <b>0,75</b>  |          |

| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| <b>Probabilità X Impatto</b>        | <b>2,37 - Scarso</b> |

**Principali rischi che possono verificarsi**

- Fidelizzazione dell'istruttore della pratica;
- omissione dei controlli di merito;
- alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita ai privati o violazione segreto d'ufficio;
- quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
- corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;
- richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.

| C3.C - PUBBLICITA' SU VEICOLO  |          |
|--|----------|
| VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'   |          |
| Criteri  | Punteggi |
| <b>Criterio 1: discrezionalità</b>   |          |
| Il processo è discrezionale?   |          |
| No, è del tutto vincolato = 1  |          |
| E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2   |          |
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3   |          |
| E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4  |          |
| E' altamente discrezionale = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>3</b> |
| <b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>   |          |
| Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione?  |          |
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno del Settore Pubblico Allargato = 2  |          |
| Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni al Settore Pubblico Allargato) = 5  |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b> |
| <b>Criterio 3: complessità del processo</b>  |          |
| Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?                                  |          |
| No, il processo coinvolge una sola UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 1   |          |
| Si, il processo coinvolge più di 3 UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 3   |          |
| Si, il processo coinvolge più di 5 UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b> |
| <b>Criterio 4: valore economico</b>  |          |
| Qual è l'impatto economico del processo?   |          |
| Ha rilevanza esclusivamente interna = 1  |          |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) = 3   |          |
| Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>3</b> |
| <b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>   |          |
| Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? |          |
| No = 1   |          |
| Si = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b> |
| <b>Criterio 6: controlli</b>   |          |
| Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?   |          |
| Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1  |          |
| Si, è molto efficace = 2   |          |
| Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3   |          |
| Si, ma in minima parte = 4   |          |
| No, il rischio rimane indifferente = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>2</b> |
| <b>VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA' (somma punteggi/6)</b>  |          |
| <b>2,5</b>   |          |

| C3.C - PUBBLICITA' SU VEICOLO  |          |
|--|----------|
| VALUTAZIONE DELL'IMPATTO   |          |
| Criteri  | Punteggi |
| <b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>   |          |
| Rispetto al totale del personale impiegato nella singola UO/Dipartimento/Settore di Ente Pubblico competente a svolgere il processo o la fase di processo di competenza, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?  |          |
| Fino a circa il 20% = 1  |          |
| Fino a circa il 40% = 2  |          |
| Fino a circa il 60% = 3  |          |
| Fino a circa l'80% = 4   |          |
| Fino a circa il 100% = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b> |
| <b>Criterio 2: impatto economico</b>   |          |
| Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze a carico di dipendenti del settore amministrativo di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno in relazione ad attività del settore amministrativo di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? |          |
| No = 1   |          |
| Si = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b> |
| <b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>   |          |
| Nel corso degli ultimi 5 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 nazionale = 3   |          |
| Si, sulla stampa nazionale e internazionale = 5  |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>0</b> |
| <b>Criterio 4: impatto organizzativo, economico e sull'immagine</b>  |          |
| A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello 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 o responsabile = 3  |          |
| A livello di Direttore di Dipartimento, membro DGFP o Direttore di Ente Pubblico = 4   |          |
| A livello di commissioni di nomina politica (congressuale o consiliare) = 5  |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b> |
| <b>VALORE STIMATO DELL'IMPATTO (somma punteggi/4)</b>  |          |
| <b>0,75</b>  |          |

| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| <b>Probabilità X Impatto</b>        | <b>1,87 - Scarso</b> |

**Principali rischi che possono verificarsi**

- Fidelizzazione dell'istruttore della pratica;
- omissione dei controlli di merito;
- alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita ai privati o violazione segreto d'ufficio;
- quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
- corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;
- richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.

| C3.D - PUBBLICITA' IN CANTIERE RICHIESTA DA COE SAMMARINESE  |          |
|--|----------|
| VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'   |          |
| Criteria   | Punteggi |
| <b>Criterion 1: discrezionalità</b>  |          |
| Il processo è discrezionale?   |          |
| No, è del tutto vincolato = 1  |          |
| E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2   |          |
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3   |          |
| E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4  |          |
| E' altamente discrezionale = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>4</b> |
| <b>Criterion 2: rilevanza esterna</b>  |          |
| Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione?  |          |
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno del Settore Pubblico Allargato = 2  |          |
| Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni al Settore Pubblico Allargato) = 5  |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b> |
| <b>Criterion 3: complessità del processo</b>   |          |
| Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?                                  |          |
| No, il processo coinvolge una sola UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 1   |          |
| Si, il processo coinvolge più di 3 UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 3   |          |
| Si, il processo coinvolge più di 5 UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>2</b> |
| <b>Criterion 4: valore economico</b>   |          |
| Qual è l'impatto economico del processo?   |          |
| Ha rilevanza esclusivamente interna = 1  |          |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) = 3   |          |
| Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>3</b> |
| <b>Criterion 5: frazionabilità del processo</b>  |          |
| Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? |          |
| No = 1   |          |
| Si = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b> |
| <b>Criterion 6: controlli</b>  |          |
| Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?   |          |
| Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1  |          |
| Si, è molto efficace = 2   |          |
| Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3   |          |
| Si, ma in minima parte = 4   |          |
| No, il rischio rimane indifferente = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>3</b> |
| <b>VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA' (somma punteggi/6)</b>  | <b>3</b> |

| C3.D - PUBBLICITA' IN CANTIERE RICHIESTA DA COE SAMMARINESE  |          |
|--|----------|
| VALUTAZIONE DELL'IMPATTO   |          |
| Criteri  | Punteggi |
| <b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>   |          |
| Rispetto al totale del personale impiegato nella singola UO/Dipartimento/Settore di Ente Pubblico competente a svolgere il processo o la fase di processo di competenza, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?  |          |
| Fino a circa il 20% = 1  |          |
| Fino a circa il 40% = 2  |          |
| Fino a circa il 60% = 3  |          |
| Fino a circa l'80% = 4   |          |
| Fino a circa il 100% = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b> |
| <b>Criterio 2: impatto economico</b>   |          |
| Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze a carico di dipendenti del settore amministrativo di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno in relazione ad attività del settore amministrativo di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? |          |
| No = 1   |          |
| Si = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b> |
| <b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>   |          |
| Nel corso degli ultimi 5 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 nazionale = 3   |          |
| Si, sulla stampa nazionale e internazionale = 5  |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>0</b> |
| <b>Criterio 4: impatto organizzativo, economico e sull'immagine</b>  |          |
| A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello 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 o responsabile = 3  |          |
| A livello di Direttore di Dipartimento, membro DGFP o Direttore di Ente Pubblico = 4   |          |
| A livello di commissioni di nomina politica (congressuale o consiliare) = 5  |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b> |
| <b>VALORE STIMATO DELL'IMPATTO (somma punteggi/4)</b>  |          |
| <b>0,75</b>  |          |

| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| <b>Probabilità X Impatto</b>        | <b>2,25 - Scarso</b> |

**Principali rischi che possono verificarsi**

- Fidelizzazione dell'istruttore della pratica;
- omissione dei controlli di merito;
- alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita ai privati o violazione segreto d'ufficio;
- quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
- corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;
- richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.

| <b>C3.E - PUBBLICITA' IN CANTIERE RICHIESTA DA COE NON SAMMARINESE E RENDERING</b>   |                 |
|--|-----------------|
| <b>VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'</b>  |                 |
| <b>Criteri</b>   | <b>Punteggi</b> |
| <b>Criterio 1: discrezionalità</b>   |                 |
| Il processo è discrezionale?   |                 |
| No, è del tutto vincolato = 1  |                 |
| E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2   |                 |
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3   |                 |
| E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4  |                 |
| E' altamente discrezionale = 5   |                 |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>3</b>        |
| <b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>   |                 |
| Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione?  |                 |
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno del Settore Pubblico Allargato = 2  |                 |
| Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni al Settore Pubblico Allargato) = 5  |                 |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>        |
| <b>Criterio 3: complessità del processo</b>  |                 |
| Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?                                  |                 |
| No, il processo coinvolge una sola UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 1   |                 |
| Si, il processo coinvolge più di 3 UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 3   |                 |
| Si, il processo coinvolge più di 5 UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 5   |                 |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>2</b>        |
| <b>Criterio 4: valore economico</b>  |                 |
| Qual è l'impatto economico del processo?   |                 |
| Ha rilevanza esclusivamente interna = 1  |                 |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) = 3   |                 |
| Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) = 5   |                 |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>3</b>        |
| <b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>   |                 |
| Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? |                 |
| No = 1   |                 |
| Si = 5   |                 |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b>        |
| <b>Criterio 6: controlli</b>   |                 |
| Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?   |                 |
| Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1  |                 |
| Si, è molto efficace = 2   |                 |
| Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3   |                 |
| Si, ma in minima parte = 4   |                 |
| No, il rischio rimane indifferente = 5   |                 |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>2</b>        |
| <b>VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA' (somma punteggi/6)</b>  | <b>2,66</b>     |

| C3.E - PUBBLICITA' IN CANTIERE RICHIESTA DA COE NON SAMMARINESE E RENDERING  |          |
|--|----------|
| VALUTAZIONE DELL'IMPATTO   |          |
| Criteri  | Punteggi |
| <b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>   |          |
| Rispetto al totale del personale impiegato nella singola UO/Dipartimento/Settore di Ente Pubblico competente a svolgere il processo o la fase di processo di competenza, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?  |          |
| Fino a circa il 20% = 1  |          |
| Fino a circa il 40% = 2  |          |
| Fino a circa il 60% = 3  |          |
| Fino a circa l'80% = 4   |          |
| Fino a circa il 100% = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b> |
| <b>Criterio 2: impatto economico</b>   |          |
| Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze a carico di dipendenti del settore amministrativo di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno in relazione ad attività del settore amministrativo di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? |          |
| No = 1   |          |
| Si = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b> |
| <b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>   |          |
| Nel corso degli ultimi 5 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 nazionale = 3   |          |
| Si, sulla stampa nazionale e internazionale = 5  |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>0</b> |
| <b>Criterio 4: impatto organizzativo, economico e sull'immagine</b>  |          |
| A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello 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 o responsabile = 3  |          |
| A livello di Direttore di Dipartimento, membro DGFP o Direttore di Ente Pubblico = 4   |          |
| A livello di commissioni di nomina politica (congressuale o consiliare) = 5  |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b> |
| <b>VALORE STIMATO DELL'IMPATTO (somma punteggi/4)</b>  |          |
| <b>0,75</b>  |          |

| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| <b>Probabilità X Impatto</b>        | <b>1,99 - Scarso</b> |

**Principali rischi che possono verificarsi**

- Fidelizzazione dell'istruttore della pratica;
- omissione dei controlli di merito;
- alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita ai privati o violazione segreto d'ufficio;
- quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
- corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;
- richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.

| D1 - FINANZIAMENTI AGEVOLATI AI SENSI DEL D. D. 86/2010 E DEL D. D. 87/2010  |          |
|--|----------|
| VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'   |          |
| Criteri  | Punteggi |
| <b>Criterio 1: discrezionalità</b>   |          |
| Il processo è discrezionale?   |          |
| No, è del tutto vincolato = 1  |          |
| E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2   |          |
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3   |          |
| E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4  |          |
| E' altamente discrezionale = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>3</b> |
| <b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>   |          |
| Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione?  |          |
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno del Settore Pubblico Allargato = 2  |          |
| Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni al Settore Pubblico Allargato) = 5  |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b> |
| <b>Criterio 3: complessità del processo</b>  |          |
| Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?                                  |          |
| No, il processo coinvolge una sola UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 1   |          |
| Si, il processo coinvolge più di 3 UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 3   |          |
| Si, il processo coinvolge più di 5 UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>3</b> |
| <b>Criterio 4: valore economico</b>  |          |
| Qual è l'impatto economico del processo?   |          |
| Ha rilevanza esclusivamente interna = 1  |          |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) = 3   |          |
| Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b> |
| <b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>   |          |
| Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? |          |
| No = 1   |          |
| Si = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b> |
| <b>Criterio 6: controlli</b>   |          |
| Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?   |          |
| Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1  |          |
| Si, è molto efficace = 2   |          |
| Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3   |          |
| Si, ma in minima parte = 4   |          |
| No, il rischio rimane indifferente = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>3</b> |
| <b>VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA' (somma punteggi/6)</b>  |          |
| <b>3,33</b>  |          |

| D1 - FINANZIAMENTI AGEVOLATI AI SENSI DEL D. D. 86/2010 E DEL D. D. 87/2010  |          |
|--|----------|
| VALUTAZIONE DELL'IMPATTO   |          |
| Criteri  | Punteggi |
| <b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>   |          |
| Rispetto al totale del personale impiegato nella singola UO/Dipartimento/Settore di Ente Pubblico competente a svolgere il processo o la fase di processo di competenza, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?  |          |
| Fino a circa il 20% = 1  |          |
| Fino a circa il 40% = 2  |          |
| Fino a circa il 60% = 3  |          |
| Fino a circa l'80% = 4   |          |
| Fino a circa il 100% = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b> |
| <b>Criterio 2: impatto economico</b>   |          |
| Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze a carico di dipendenti del settore amministrativo di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno in relazione ad attività del settore amministrativo di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? |          |
| No = 1   |          |
| Si = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b> |
| <b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>   |          |
| Nel corso degli ultimi 5 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 nazionale = 3   |          |
| Si, sulla stampa nazionale e internazionale = 5  |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>0</b> |
| <b>Criterio 4: impatto organizzativo, economico e sull'immagine</b>  |          |
| A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello 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 o responsabile = 3  |          |
| A livello di Direttore di Dipartimento, membro DGFP o Direttore di Ente Pubblico = 4   |          |
| A livello di commissioni di nomina politica (congressuale o consiliare) = 5  |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>2</b> |
| <b>VALORE STIMATO DELL'IMPATTO (somma punteggi/4)</b>  |          |
| <b>1</b>   |          |

| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| <b>Probabilità X Impatto</b>        | <b>3,33 - Scarso</b> |

**Principali rischi che possono verificarsi**

- Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
- inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
- fidelizzazione dell'istruttore della pratica o dei membri della Commissione;
- omissione dei controlli di merito o a campione;
- non rispetto delle scadenze temporali;
- motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
- alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita ai privati o violazione segreto d'ufficio;
- quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
- corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;
- richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.

| <b>C4 - FORMAZIONE DI PIANO REGOLATORE GENERALE E RELATIVE VARIANTI</b>  |                 |
|--|-----------------|
| <b>VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'</b>  |                 |
| <b>Criteri</b>   | <b>Punteggi</b> |
| <b>Criterio 1: discrezionalità</b>   |                 |
| Il processo è discrezionale?   |                 |
| No, è del tutto vincolato = 1  |                 |
| E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2   |                 |
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3   |                 |
| E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4  |                 |
| E' altamente discrezionale = 5   |                 |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>        |
| <b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>   |                 |
| Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione?  |                 |
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno del Settore Pubblico Allargato = 2  |                 |
| Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni al Settore Pubblico Allargato) = 5  |                 |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>        |
| <b>Criterio 3: complessità del processo</b>  |                 |
| Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?                                  |                 |
| No, il processo coinvolge una sola UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 1   |                 |
| Si, il processo coinvolge più di 3 UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 3   |                 |
| Si, il processo coinvolge più di 5 UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 5   |                 |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>        |
| <b>Criterio 4: valore economico</b>  |                 |
| Qual è l'impatto economico del processo?   |                 |
| Ha rilevanza esclusivamente interna = 1  |                 |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) = 3   |                 |
| Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) = 5   |                 |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>        |
| <b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>   |                 |
| Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? |                 |
| No = 1   |                 |
| Si = 5   |                 |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b>        |
| <b>Criterio 6: controlli</b>   |                 |
| Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?   |                 |
| Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1  |                 |
| Si, è molto efficace = 2   |                 |
| Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3   |                 |
| Si, ma in minima parte = 4   |                 |
| No, il rischio rimane indifferente = 5   |                 |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>        |
| <b>VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA' (somma punteggi/6)</b>  | <b>4,33</b>     |

| <b>C4 - FORMAZIONE DI PIANO REGOLATORE GENERALE E RELATIVE VARIANTI</b>  |                 |
|--|-----------------|
| <b>VALUTAZIONE DELL'IMPATTO</b>  |                 |
| <b>Criteri</b>   | <b>Punteggi</b> |
| <b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>   |                 |
| Rispetto al totale del personale impiegato nella singola UO/Dipartimento/Settore di Ente Pubblico competente a svolgere il processo o la fase di processo di competenza, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?  |                 |
| Fino a circa il 20% = 1  |                 |
| Fino a circa il 40% = 2  |                 |
| Fino a circa il 60% = 3  |                 |
| Fino a circa l'80% = 4   |                 |
| Fino a circa il 100% = 5   |                 |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b>        |
| <b>Criterio 2: impatto economico</b>   |                 |
| Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze a carico di dipendenti del settore amministrativo di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno in relazione ad attività del settore amministrativo di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? |                 |
| No = 1   |                 |
| Si = 5   |                 |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b>        |
| <b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>   |                 |
| Nel corso degli ultimi 5 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 nazionale = 3   |                 |
| Si, sulla stampa nazionale e internazionale = 5  |                 |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>        |
| <b>Criterio 4: impatto organizzativo, economico e sull'immagine</b>  |                 |
| A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello 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 o responsabile = 3  |                 |
| A livello di Direttore di Dipartimento, membro DGFP o Direttore di Ente Pubblico = 4   |                 |
| A livello di commissioni di nomina politica (congressuale o consiliare) = 5  |                 |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>        |
| <b>VALORE STIMATO DELL'IMPATTO (somma punteggi/4)</b>  | <b>3</b>        |

| <b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> |                                  |
|--|----------------------------------|
| <b>Probabilità X Impatto</b>               | <b>12,99 - Rischio rilevante</b> |

**Principali rischi che possono verificarsi**

- uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
- fidelizzazione dei membri della Commissione o dei responsabili politici;
- abuso di procedimenti (proroga, rinnovo, revoca o variante);
- non rispetto delle scadenze temporali;
- alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita ai privati o violazione segreto d'ufficio;
- quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
- quantificazione dolosamente errata delle somme di imposta e/o diritti dovute all'Amministrazione;
- corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;
- richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
- preminenza delle ragioni politiche sulle ragioni tecniche.

| C5.A - FORMAZIONE DI PIANI PARTICOLAREGGIATI DI INIZIATIVA PUBBLICA O PRIVATA  |             |
|--|-------------|
| VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'   |             |
| Criteria   | Punteggi    |
| <b>Criterion 1: discrezionalità</b>  |             |
| Il processo è discrezionale?   |             |
| No, è del tutto vincolato = 1  |             |
| E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2   |             |
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3   |             |
| E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4  |             |
| E' altamente discrezionale = 5   |             |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>    |
| <b>Criterion 2: rilevanza esterna</b>  |             |
| Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione?  |             |
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno del Settore Pubblico Allargato = 2  |             |
| Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni al Settore Pubblico Allargato) = 5  |             |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>    |
| <b>Criterion 3: complessità del processo</b>   |             |
| Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?                                  |             |
| No, il processo coinvolge una sola UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 1   |             |
| Si, il processo coinvolge più di 3 UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 3   |             |
| Si, il processo coinvolge più di 5 UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 5   |             |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>    |
| <b>Criterion 4: valore economico</b>   |             |
| Qual è l'impatto economico del processo?   |             |
| Ha rilevanza esclusivamente interna = 1  |             |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) = 3   |             |
| Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) = 5   |             |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>    |
| <b>Criterion 5: frazionabilità del processo</b>  |             |
| Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? |             |
| No = 1   |             |
| Si = 5   |             |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b>    |
| <b>Criterion 6: controlli</b>  |             |
| Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?   |             |
| Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1  |             |
| Si, è molto efficace = 2   |             |
| Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3   |             |
| Si, ma in minima parte = 4   |             |
| No, il rischio rimane indifferente = 5   |             |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>    |
| <b>VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA' (somma punteggi/6)</b>  | <b>4,33</b> |

| C5.A - FORMAZIONE DI PIANI PARTICOLAREGGIATI DI INIZIATIVA PUBBLICA O PRIVATA  |          |
|--|----------|
| VALUTAZIONE DELL'IMPATTO   |          |
| Criteri  | Punteggi |
| <b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>   |          |
| Rispetto al totale del personale impiegato nella singola UO/Dipartimento/Settore di Ente Pubblico competente a svolgere il processo o la fase di processo di competenza, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?  |          |
| Fino a circa il 20% = 1  |          |
| Fino a circa il 40% = 2  |          |
| Fino a circa il 60% = 3  |          |
| Fino a circa l'80% = 4   |          |
| Fino a circa il 100% = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>3</b> |
| <b>Criterio 2: impatto economico</b>   |          |
| Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze a carico di dipendenti del settore amministrativo di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno in relazione ad attività del settore amministrativo di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? |          |
| No = 1   |          |
| Si = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b> |
| <b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>   |          |
| Nel corso degli ultimi 5 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 nazionale = 3   |          |
| Si, sulla stampa nazionale e internazionale = 5  |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b> |
| <b>Criterio 4: impatto organizzativo, economico e sull'immagine</b>  |          |
| A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello 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 o responsabile = 3  |          |
| A livello di Direttore di Dipartimento, membro DGFP o Direttore di Ente Pubblico = 4   |          |
| A livello di commissioni di nomina politica (congressuale o consiliare) = 5  |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b> |
| <b>VALORE STIMATO DELL'IMPATTO (somma punteggi/4)</b>  |          |
| <b>4,5</b>   |          |

| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO |                                |
|-------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Probabilità X Impatto</b>        | <b>19,48 - Rischio elevato</b> |

**Principali rischi che possono verificarsi**

- Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
- inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
- uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
- fidelizzazione dell'istruttore della pratica, del Dirigente o dei membri della Commissione;
- omissione dei controlli di merito o a campione;
- abuso di procedimenti (proroga, rinnovo, revoca o variante);
- non rispetto delle scadenze temporali;
- motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
- alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita ai privati o violazione segreto d'ufficio;
- quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
- quantificazione dolosamente errata delle somme di imposta e/o diritti dovute all'Amministrazione;
- corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;
- richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
- preminenza delle ragioni politiche sulle ragioni tecniche.

| C5.B - ESPROPRI ED OCCUPAZIONI DI PUBBLICA UTILITA'  |             |
|--|-------------|
| VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'   |             |
| Criteria   | Punteggi    |
| <b>Criterion 1: discrezionalità</b>  |             |
| Il processo è discrezionale?   |             |
| No, è del tutto vincolato = 1  |             |
| E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2   |             |
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3   |             |
| E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4  |             |
| E' altamente discrezionale = 5   |             |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b>    |
| <b>Criterion 2: rilevanza esterna</b>  |             |
| Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione?  |             |
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno del Settore Pubblico Allargato = 2  |             |
| Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni al Settore Pubblico Allargato) = 5  |             |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>    |
| <b>Criterion 3: complessità del processo</b>   |             |
| Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?                                  |             |
| No, il processo coinvolge una sola UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 1   |             |
| Si, il processo coinvolge più di 3 UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 3   |             |
| Si, il processo coinvolge più di 5 UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 5   |             |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>    |
| <b>Criterion 4: valore economico</b>   |             |
| Qual è l'impatto economico del processo?   |             |
| Ha rilevanza esclusivamente interna = 1  |             |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) = 3   |             |
| Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) = 5   |             |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>    |
| <b>Criterion 5: frazionabilità del processo</b>  |             |
| Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? |             |
| No = 1   |             |
| Si = 5   |             |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b>    |
| <b>Criterion 6: controlli</b>  |             |
| Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?   |             |
| Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1  |             |
| Si, è molto efficace = 2   |             |
| Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3   |             |
| Si, ma in minima parte = 4   |             |
| No, il rischio rimane indifferente = 5   |             |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>2</b>    |
| <b>VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA' (somma punteggi/6)</b>  | <b>3,16</b> |

| C5.B - ESPROPRI ED OCCUPAZIONI DI PUBBLICA UTILITA'  |            |
|--|------------|
| VALUTAZIONE DELL'IMPATTO   |            |
| Criteri  | Punteggi   |
| <b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>   |            |
| Rispetto al totale del personale impiegato nella singola UO/Dipartimento/Settore di Ente Pubblico competente a svolgere il processo o la fase di processo di competenza, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?  |            |
| Fino a circa il 20% = 1  |            |
| Fino a circa il 40% = 2  |            |
| Fino a circa il 60% = 3  |            |
| Fino a circa l'80% = 4   |            |
| Fino a circa il 100% = 5   |            |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>3</b>   |
| <b>Criterio 2: impatto economico</b>   |            |
| Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze a carico di dipendenti del settore amministrativo di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno in relazione ad attività del settore amministrativo di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? |            |
| No = 1   |            |
| Si = 5   |            |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>   |
| <b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>   |            |
| Nel corso degli ultimi 5 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 nazionale = 3   |            |
| Si, sulla stampa nazionale e internazionale = 5  |            |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b>   |
| <b>Criterio 4: impatto organizzativo, economico e sull'immagine</b>  |            |
| A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello 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 o responsabile = 3  |            |
| A livello di Direttore di Dipartimento, membro DGFP o Direttore di Ente Pubblico = 4   |            |
| A livello di commissioni di nomina politica (congressuale o consiliare) = 5  |            |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>   |
| <b>VALORE STIMATO DELL'IMPATTO (somma punteggi/4)</b>  | <b>3,5</b> |

| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO |                                  |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Probabilità X Impatto</b>        | <b>11,06 - Rischio rilevante</b> |

**Principali rischi che possono verificarsi**

- Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
- inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
- abuso di procedimenti (proroga, rinnovo, revoca o variante);
- non rispetto delle scadenze temporali;
- motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
- alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita ai privati o violazione segreto d'ufficio;
- quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
- quantificazione dolosamente errata delle somme di imposta e/o diritti dovute all'Amministrazione;
- corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;
- richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.

| D1 - FINANZIAMENTI AGEVOLATI AI SENSI DEL D. D. 86/2010 E DEL D. D. 87/2010  |             |
|--|-------------|
| VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'   |             |
| Criteria   | Punteggi    |
| <b>Criterion 1: discrezionalità</b>  |             |
| Il processo è discrezionale?   |             |
| No, è del tutto vincolato = 1  |             |
| E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2   |             |
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3   |             |
| E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4  |             |
| E' altamente discrezionale = 5   |             |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>3</b>    |
| <b>Criterion 2: rilevanza esterna</b>  |             |
| Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione?  |             |
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno del Settore Pubblico Allargato = 2  |             |
| Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni al Settore Pubblico Allargato) = 5  |             |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>    |
| <b>Criterion 3: complessità del processo</b>   |             |
| Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?                                  |             |
| No, il processo coinvolge una sola UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 1   |             |
| Si, il processo coinvolge più di 3 UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 3   |             |
| Si, il processo coinvolge più di 5 UO/Dipartimenti/Settori di Ente Pubblico/Enti Pubblici/organi = 5   |             |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>3</b>    |
| <b>Criterion 4: valore economico</b>   |             |
| Qual è l'impatto economico del processo?   |             |
| Ha rilevanza esclusivamente interna = 1  |             |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) = 3   |             |
| Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) = 5   |             |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>5</b>    |
| <b>Criterion 5: frazionabilità del processo</b>  |             |
| Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? |             |
| No = 1   |             |
| Si = 5   |             |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b>    |
| <b>Criterion 6: controlli</b>  |             |
| Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?   |             |
| Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1  |             |
| Si, è molto efficace = 2   |             |
| Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3   |             |
| Si, ma in minima parte = 4   |             |
| No, il rischio rimane indifferente = 5   |             |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>3</b>    |
| <b>VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA' (somma punteggi/6)</b>  | <b>3,33</b> |

| D1 - FINANZIAMENTI AGEVOLATI AI SENSI DEL D. D. 86/2010 E DEL D. D. 87/2010  |          |
|--|----------|
| VALUTAZIONE DELL'IMPATTO   |          |
| Criteri  | Punteggi |
| <b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>   |          |
| Rispetto al totale del personale impiegato nella singola UO/Dipartimento/Settore di Ente Pubblico competente a svolgere il processo o la fase di processo di competenza, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?  |          |
| Fino a circa il 20% = 1  |          |
| Fino a circa il 40% = 2  |          |
| Fino a circa il 60% = 3  |          |
| Fino a circa l'80% = 4   |          |
| Fino a circa il 100% = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b> |
| <b>Criterio 2: impatto economico</b>   |          |
| Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze a carico di dipendenti del settore amministrativo di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno in relazione ad attività del settore amministrativo di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? |          |
| No = 1   |          |
| Si = 5   |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>1</b> |
| <b>Criterio 3: impatto reputazionale</b>   |          |
| Nel corso degli ultimi 5 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 nazionale = 3   |          |
| Si, sulla stampa nazionale e internazionale = 5  |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>0</b> |
| <b>Criterio 4: impatto organizzativo, economico e sull'immagine</b>  |          |
| A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello 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 o responsabile = 3  |          |
| A livello di Direttore di Dipartimento, membro DGFP o Direttore di Ente Pubblico = 4   |          |
| A livello di commissioni di nomina politica (congressuale o consiliare) = 5  |          |
| <b>Punteggio assegnato</b>   | <b>2</b> |
| <b>VALORE STIMATO DELL'IMPATTO (somma punteggi/4)</b>  |          |
| <b>1</b>   |          |

| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| <b>Probabilità X Impatto</b>        | <b>3,33 - Scarso</b> |

**Principali rischi che possono verificarsi**

- Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
- inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
- fidelizzazione dell'istruttore della pratica o dei membri della Commissione;
- omissione dei controlli di merito o a campione;
- non rispetto delle scadenze temporali;
- motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
- alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita ai privati o violazione segreto d'ufficio;
- quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
- corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;
- richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.

**CAPO VII - TERZA FASE: TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

Oltre a quanto previsto dalle misure generali, individuate nell'Allegato 3 della delibera di Congresso di Stato n. 17 del 10 novembre 2015, che sono misure comuni a tutti i procedimenti, è bene quindi individuare specifiche contromisure, volte ad eliminare il rischio di corruzione. Alcune delle misure indicate sono già accorgimenti o disposizioni messi in atto, perché previsti dalle normative o per prassi. Di seguito un elenco delle misure da intraprendere, valutando anche le priorità di intervento (range da 1 - alta priorità - a 3 - bassa priorità), il termine per l'implementazione ed il Responsabile.

PIANO ANTI CORRUZIONE - UFFICIO URBANISTICA

| Numero | Misura   | Responsabile              | Priorità |
|--------|--|---------------------------|----------|
| 1      | Implementazione dell'attività di istruzione e controllo delle pratiche di competenza della Commissione per le Politiche Territoriali, come da Regolamento della Commissione medesima datato 5 maggio 2009  | Dirigente                 | 1        |
| 2      | Implementazione del sistema di tracciabilità dei dipendenti che intervengono nei processi ed autorizzazione di accesso differenziato   | Dirigente                 | 1        |
| 3      | Implementazione di procedura interna per controllo amministrativo giornaliero sui movimenti di cassa e quindicinale sulla regolarità amministrativa  | Dirigente                 | 1        |
| 4      | Implementazione di procedura interna mediante direttive scritte per costante tracciabilità delle istanze e monitoraggio sul flusso delle pratiche, da parte del Responsabile Pratiche Edilizie   | Dirigente                 | 1        |
| 5      | Direttive interne per rispetto dell'ordine cronologico di presentazione ai fini della trattazione e dell'evasione, salvo motivata deroga legata ad interesse pubblico  | Dirigente                 | 1        |
| 6      | Revisione delle procedure in materia di pubblicazione degli atti, al fine di valutare la trasparenza ed eventualmente apportare le necessarie modifiche  | Dirigente                 | 1        |
| 7      | Redazione di calendario delle sedute di approvazione delle pratiche  | Dirigente                 | 1        |
| 8      | Revisione di procedura di affidamento delle istruzioni delle pratiche e degli atti di vigilanza di competenza dell'UO ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale  | Dirigente                 | 1        |
| 9      | Rotazione del personale e dei tecnici preposti all'istruzione delle pratiche e alla determinazione degli oneri concessori  | Dirigente                 | 1        |
| 10     | Controllo a campione sulle deliberazioni del Dirigente da parte di DGFP per controllo formale mediante l'esercizio di vigilanza ai sensi dell'art. 25 della Legge 188/2011 e da altro Dirigente, avente stessi requisiti per accesso alla dirigenza dell'Unità Organizzativa Ufficio Urbanistica, in forza alla Pubblica Amministrazione, per controllo tecnico.<br>In alternativa creazione di apposita commissione tecnica valutatrice ed autorizzatrice | DGFP                      | 1        |
| 11     | Prevedere un regolamento interno per scongiurare eventuali conflitti di interesse ed incompatibilità   | Dirigente - CPT           | 2        |
| 12     | Revisione del regolamento contenente le linee guida e criteri per il conteggio degli oneri concessori  | Dirigente - CPT           | 2        |
| 13     | Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra Dirigente e personale subordinato per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali, ai fini della prevenzione della corruzione, trasparenza e conflitti di interesse e/o compatibilità.  | Dirigente                 | 2        |
| 14     | Individuazione del personale che necessita di formazione, specificandone la natura del fabbisogno formativo  | Dirigente                 | 2        |
| 15     | Revisione del sistema di gestione della cassa tramite uso esclusivo di POS e carte di credito  | Dirigente                 | 2        |
| 16     | In subordine avvio di procedura informatizzata aperta ai tecnici con account personale per protocollo e pagamento immediato tramite carta di credito   | Dirigente                 | 3        |
| 17     | Statistiche sui tempi di lavorazione e sui tempi medi di approvazione  | Ufficio Dati e Statistica | 3        |

## ALLEGATO A - SCHEMA PROCEDIMENTI UFFICIO URBANISTICA

| DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO  | DENOMINAZIONE PROVVEDIMENTO                             | PROCEDIMENTO  | ISTRUTTORIA  |
|---|---|---|--|
| Istruzione pratiche edilizie, rilascio atti abilitativi, calcolo oneri concessori | Concessioni edilizie, autorizzazioni edilizie           | <p><b>AVVIO DEL PROCEDIMENTO</b> - Presentazione di specifica domanda e suo protocollo. Modalità di presentazione ed elenco del materiale previsto nel Regolamento. Imposte complessive per la presentazione delle domande e i diritti d'ufficio determinati in base alla delibera di Commissione per le Politiche Territoriali (CPT) n. 13 del 1/12/2011.</p> <p><b>PROCEDIMENTO</b> - <b>1.</b> Presentazione allo sportello per le pratiche edilizie da parte del tecnico privato della pratica per conto del proprietario o avente titolo / personale di ufficio pubblico (per conto dell'Ecc.ma Camera), previa autorizzazione da parte del Congresso di Stato (CdS). <b>2.</b> Protocollo della pratica, pagamento imposte, smistamento della pratica da parte del personale dello sportello. <b>3.</b> Istruttoria da parte di tecnico istruttore dell'Ufficio Urbanistica sotto la responsabilità del Dirigente, avvalendosi anche di pareri di altri uffici che devono pervenire entro 30 giorni dalla richiesta (in assenza di tali pareri il Dirigente può dare corso alla pratica). <b>4.</b> La richiesta di integrazione di documenti integrativi deve pervenire entro 60 giorni dalla richiesta. <b>5.</b> Entro 120 giorni dalla giorni dalla presentazione della domanda completa di allegati o dalla presentazione dei documenti integrativi deve essere notificata la decisione, adottata dal Dirigente dell'Ufficio Urbanistica, mediante atto amministrativo di autorizzazione o di motivato diniego. Contro la decisione è consentito opporre ricorso giurisdizionale.</p> <p><b>PROVVEDIMENTO</b> - Atto amministrativo di autorizzazione o di motivato diniego</p> <p><b>ORGANO DELIBERANTE/AGENTE PUBBLICO</b> - Dirigente Ufficio Urbanistica</p> <p><b>FINE DEL PROCEDIMENTO</b> - Il procedimento si conclude con il rilascio della concessione, subordinato alla consegna all'Ufficio Urbanistica di: a) ricevuta attestante il pagamento del contributo di concessione; b) eventuali atti d'obbligo debitamente registrati e trascritti relativi ad impegni o vincoli assunti dal titolare della concessione e debitamente vistati. Successivamente per la concessione edilizia e l'autorizzazione edilizia la normativa prevede la comunicazione di inizio e di fine lavori. La comunicazione deve essere effettuata dal titolare del provvedimento di concessione o autorizzazione, e sottoscritta da parte di tutti i soggetti previsti, ed inviata all'Ufficio Urbanistica tramite lettera Raccomandata A.R. entro un anno dal rilascio della concessione. I lavori devono essere conclusi entro cinque anni, salvo diversa disposizione.</p> | <p><b>PROCEDIMENTO</b> - La pratica viene istruita da personale tecnico secondo le tempistiche e le modalità previste nella Legge 87/1995 e nel Regolamento di presentazione delle pratiche edilizie. In fase istruttoria vengono calcolati gli oneri concessori sulla base di quanto determinato nella delibera di CPT, che prevede l'aggiornamento annuo. La pratica è soggetta ad un supplemento di istruttoria, espletato da parte del Responsabile pratiche edilizie.</p> <p><b>MODALITA' PRESENTAZIONE DOCUMENTAZIONE</b> - Ai sensi della Legge 87/1995 e del Regolamento per la presentazione delle Pratiche edilizie.</p> |
|   | Concessioni edilizie in sanatoria (art. 176 L. 87/1995) | <p><b>AVVIO DEL PROCEDIMENTO</b> - Presentazione di specifica domanda e sua protocollazione. Modalità di presentazione ed elenco del materiale previsto nel Regolamento. Imposte complessive per la presentazione delle domande e i diritti d'ufficio sono determinati in base alla delibera di CPT n. 13 del 1/12/2011</p> <p><b>PROCEDIMENTO</b> - <b>1.</b> Presentazione allo sportello per le pratiche edilizie da parte del tecnico privato della pratica per conto del proprietario o avente titolo / personale di ufficio pubblico (per conto dell'Ecc.ma Camera), previa autorizzazione da parte del Congresso di Stato (CdS). <b>2.</b> Protocollo della pratica, pagamento imposte, smistamento della pratica da parte dello sportello. <b>3.</b> Istruttoria da parte di tecnico istruttore dell'Ufficio per l'Edilizia sotto la responsabilità del Dirigente, avvalendosi anche di pareri di altri uffici che devono pervenire entro 30 giorni dalla richiesta (in assenza di tali pareri il Dirigente può dare corso alla pratica in maniera negativa). <b>4.</b> La richiesta di integrazione di documenti integrativi deve pervenire entro 60 giorni dalla richiesta. <b>5.</b> Entro 120 giorni dalla presentazione della domanda completa di allegati o dalla presentazione dei documenti integrativi deve essere notificata la decisione, adottata dal Dirigente dell'Ufficio Urbanistica, mediante atto amministrativo di autorizzazione o di motivato diniego. Contro la decisione è consentito opporre ricorso giurisdizionale.</p> <p><b>PROVVEDIMENTO</b> - Atto amministrativo di autorizzazione o di motivato diniego.</p> <p><b>ORGANO DELIBERANTE/AGENTE PUBBLICO</b> - Dirigente Ufficio Urbanistica</p> <p><b>FINE DEL PROCEDIMENTO</b> - Il procedimento si conclude con il rilascio della concessione, subordinato alla consegna all'Ufficio Urbanistica di: a) ricevuta attestante il pagamento del contributo di concessione e della sanzione; b) eventuali atti d'obbligo debitamente registrati e trascritti relativi ad impegni o vincoli assunti dal titolare della concessione e debitamente vistati.</p>  | <p><b>PROCEDIMENTO</b> - La pratica viene istruita da personale tecnico secondo le tempistiche e le modalità previste nella Legge 87/1995 e nel Regolamento di presentazione delle pratiche edilizie. In fase istruttoria viene calcolata la sanzione. La pratica è soggetta ad un supplemento di istruttoria, espletato da parte del Responsabile pratiche edilizie.</p> <p><b>MODALITA' PRESENTAZIONE DOCUMENTAZIONE</b> - Ai sensi della Legge 87/1995 e del Regolamento per la presentazione delle Pratiche edilizie.</p>  |

ALLEGATO A - SCHEMA PROCEDIMENTI UFFICIO URBANISTICA

| DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO  | DENOMINAZIONE PROVVEDIMENTO   | PROCEDIMENTO  | ISTRUTTORIA  |
|---|---|---|--|
| Istruzione pratiche edilizie, rilascio atti abilitativi, calcolo oneri concessori | Presa d'atto per termini di prescrizione delle violazioni (art. 179 L. 87/1995) | <p><b>AVVIO DEL PROCEDIMENTO</b> - Presentazione di specifica domanda e suo protocollo. Modalità di presentazione ed elenco del materiale previsto nel Regolamento. Imposte complessive per la presentazione delle domande e i diritti d'ufficio determinati in base alla delibera di CPT n. 13 del 1/12/2011.</p> <p><b>PROCEDIMENTO</b> - <b>1.</b> Presentazione allo sportello per le pratiche edilizie da parte del tecnico privato che presenta la pratica per conto del proprietario o avente titolo / personale di ufficio pubblico che presenta la pratica per conto dell'Ecc.ma Camera, previa autorizzazione da parte del CdS. La pratica per essere accettata deve essere corredata da atto notarile in cui si dichiara l'avvenuto decorrere dei termini di prescrizione delle violazioni. <b>2.</b> Protocollo della pratica, pagamento imposte, smistamento della pratica da parte dello sportello. <b>3.</b> Istruttoria da parte di tecnico istruttore dell'Ufficio Urbanistica sotto la responsabilità del Dirigente, avvalendosi anche di pareri di altri uffici che devono pervenire entro 30 giorni dalla richiesta (in assenza di tali pareri il Dirigente può dare corso alla pratica). <b>4.</b> La richiesta di integrazione di documenti integrativi deve pervenire entro 60 giorni dalla richiesta. <b>5.</b> Entro 120 giorni dalla presentazione della domanda completa di allegati o dalla presentazione dei documenti integrativi deve essere notificata la decisione, adottata dal Dirigente dell'Ufficio Urbanistica mediante atto amministrativo di autorizzazione o di motivato diniego. Contro la decisione è consentito opporre ricorso giurisdizionale.</p> <p><b>PROVVEDIMENTO</b> - Atto amministrativo di presa d'atto</p> <p><b>ORGANO DELIBERANTE/AGENTE PUBBLICO</b> - Dirigente Ufficio Urbanistica</p> <p><b>FINE DEL PROCEDIMENTO</b> - Il procedimento si conclude con il rilascio della concessione, subordinato alla consegna all'Ufficio Urbanistica di: a) ricevuta attestante il pagamento del contributo di concessione; b) eventuali atti d'obbligo debitamente registrati e trascritti relativi ad impegni o vincoli assunti dal titolare della concessione e debitamente visti.</p> | <p><b>PROCEDIMENTO</b> - La pratica viene istruita da personale tecnico secondo le tempistiche e le modalità previste nella Legge e nel Regolamento. In fase istruttoria vengono calcolati gli oneri concessori e le sanzioni sulla base di quanto determinato nella delibera di CPT, che prevede l'aggiornamento annuo. La pratica è soggetta ad un supplemento di istruttoria effettuata da parte del Responsabile pratiche edilizie.</p> <p><b>MODALITA' PRESENTAZIONE DOCUMENTAZIONE</b> - Sulla base della Check-List</p> |
|   | Manutenzioni ordinarie  | <p><b>AVVIO</b> - Comunicazione da parte dell'utenza</p> <p><b>PROCEDIMENTO</b> - <b>1.</b> Semplice denuncia all'U.U. prima della loro esecuzione. La denuncia deve essere sottoscritta dal proprietario od avente titolo, e deve indicare l'immobile interessato all'intervento, il tipo di opere previste, l'impresa esecutrice e la presumibile durata dei lavori. <b>2.</b> Protocollo della pratica. <b>3.</b> Istruttoria da parte del tecnico istruttore che verifica la conformità della dichiarazione con quanto previsto dalla normativa e nel caso di non conformità o di mancanza di dati richiede i dati aggiuntivi.</p> <p><b>PROVVEDIMENTO</b> - Silenzio assenso</p> <p><b>ORGANO DELIBERANTE/AGENTE PUBBLICO</b> - Agente Pubblico</p> <p><b>FINE DEL PROCEDIMENTO</b> - Assente</p>  | <p><b>PROCEDIMENTO</b> - La pratica viene istruita da personale tecnico valutando la completezza delle firme e l'eventuale presenza di tutte le informazioni</p> <p><b>MODALITA' PRESENTAZIONE DOCUMENTAZIONE</b> - Ai sensi della Legge 87/1995 e del Regolamento per la presentazione delle Pratiche edilizie</p>  |

ALLEGATO A - SCHEMA PROCEDIMENTI UFFICIO URBANISTICA

| DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO   | DENOMINAZIONE PROVVEDIMENTO   | PROCEDIMENTO   | ISTRUTTORIA   |
|--|---|--|---|
| <p>Istruzione pratiche edilizie, rilascio atti abilitativi, calcolo oneri concessori</p> | <p>Denunce e sanzioni</p>   | <p><b>AVVIO</b> - Trasmissione da parte dell'Ispettorato di Controllo del Territorio di copia del verbale di sopralluogo, documentazione fotografica, rilievi e quanto altro atto ad individuare le opere abusive al Dirigente dell'Ufficio Urbanistica per gli adempimenti di competenza.</p> <p><b>PROCEDIMENTO</b> - <b>1.</b> Il Dirigente dell'Ufficio Urbanistica preso atto delle risultanze del verbale di sopralluogo ordina l'immediata sospensione dei lavori a mezzo raccomandata A.R. al proprietario o all'avente titolo, al committente delle opere abusive, alla direzione lavori ed all'esecutore dei lavori. <b>2.</b> L'effetto dell'ordine di sospensione cessa a 60 giorni, qualora il Dirigente dell'Ufficio Urbanistica non diffidi il trasgressore alla demolizione dell'abuso e al ripristino dell'ante operam, entro un termine non inferiore a 60 giorni. <b>3.</b> Allo scadere del termine dato per il ripristino l'Ispettorato di Controllo del Territorio effettua sopralluogo per verificare l'avvenuto ripristino. <b>4.</b> Il Dirigente dell'U.U., preso atto delle risultanze del verbale dell'Ispettorato di Controllo del Territorio relativa alla verifica ripristino stato dei luoghi, previa acquisizione del valore del valore di mercato delle opere abusive determinato dall'Ufficio Tecnico del Catasto, ordina all'Azienda Autonoma di Stato per i Lavori Pubblici la demolizione o remissione in pristino delle opere abusive a spese del contravventore (qualora il ripristino non sia avvenuto). <b>5.</b> Il Dirigente dell'U.U., qualora accerti attraverso perizia tecnica giurata innanzi al Cancelliere del Tribunale Commissariale Civile e Penale, l'assoluta impossibilità di riduzione in pristino senza pregiudizio delle opere conformi, applica alla proprietà in solido con la committenza, con l'esecutore dei lavori e con il direttore dei lavori una sanzione pecuniaria pari al triplo dell'incremento di valore di mercato derivante dalle opere abusive determinato, in riferimento al momento della stima, dall'Ufficio Tecnico del Catasto. Il Dirigente dell'U.U., applica all'esecutore dei lavori la sanzione pecuniaria pari ad ad 1/2 della sanzione comminata alla proprietà. Il Dirigente dell'U.U., applica al direttore lavori la sanzione pecuniaria pari ad ad un 1/5 della sanzione comminata alla proprietà. Ove l'abuso commesso sia sanabile in quanto non contrastante con le norme vigenti al momento della sua esecuzione ed al momento dell'esame della domanda, potrà rilasciarsi concessione od autorizzazione in sanatoria e verrà inflitta sanzione come da normativa. La domanda di sanatoria sospende l'azione repressiva finchè non viene decisa.</p> <p><b>PROVVEDIMENTO</b> - Diffida e sanzione amministrativa</p> <p><b>ORGANO DELIBERANTE/AGENTE PUBBLICO</b> - Dirigente Ufficio Urbanistica</p> <p><b>FINE DEL PROCEDIMENTO</b> - Ripristino stato dei luoghi o pagamento della sanzione</p> | <p><b>PROCEDIMENTO</b> - La pratica viene istruita e seguita in tutte le fasi da personale tecnico che predispone anche le comunicazioni e le sanzioni</p> <p><b>MODALITA' PRESENTAZIONE</b></p> <p><b>DOCUMENTAZIONE</b> - Ai sensi del Regolamento per la presentazione delle Pratiche edilizie</p> |
| <p>Istruzione richieste di finanziamenti</p>   | <p>Finanziamenti agevolati ai sensi del Decreto Delegato 86/2010 e del Decreto Delegato 87/2010</p> | <p><b>AVVIO</b> - Presentazione istanza alla Commissione per le Politiche Territoriali presso la Segreteria della Commissione per le Politiche Territoriali. Imposte complessive per la presentazione della domanda e i diritti d'ufficio sono determinati sulla base delle deliberazioni della CPT.</p> <p><b>PROCEDIMENTO</b> - <b>1.</b> Presentazione istanza <b>2.</b> Contestualmente presentazione pratica edilizia. <b>3.</b> Istruzione della pratica <b>4.</b> Esame della richiesta ed autorizzazione dell'erogazione del finanziamento, subordinatamente all'approvazione della pratica edilizia. <b>5.</b> Esame della pratica edilizia da parte del Dirigente dell'Ufficio Urbanistica, previa istruzione da parte del personale tecnico dipendente dell'ufficio. <b>6.</b> Erogazione del 70% del finanziamento, da parte dell'Istituto di Credito prescelto, al rilascio della concessione. <b>7.</b> Erogazione del restante 30% del finanziamento, all'atto del rilascio della conformità edilizia. <b>8.</b> Controllo, da parte dell'Ufficio Urbanistica, dello stato di avanzamento degli interessi a carico dello Stato.</p> <p><b>PROVVEDIMENTO</b> - Delibera di autorizzazione della CPT e atto amministrativo di autorizzazione del Dirigente dell'Ufficio Urbanistica</p> <p><b>ORGANO DELIBERANTE/AGENTE PUBBLICO</b> - Commissione per le Politiche Territoriali e Dirigente Ufficio Urbanistica</p> <p><b>FINE DEL PROCEDIMENTO</b> - Rilascio del Certificato di Conformità Edilizia ed Abitabilità e completamento rientro interessi a carico dello Stato.</p>   | <p><b>PROCEDIMENTO</b> - Verifica dei requisiti previsti dalla legge</p> <p><b>MODALITA' PRESENTAZIONE</b></p> <p><b>DOCUMENTAZIONE</b> - Ai sensi della normativa vigente</p>  |

## ALLEGATO A - SCHEMA PROCEDIMENTI UFFICIO URBANISTICA

| DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO  | DENOMINAZIONE PROVVEDIMENTO                              | PROCEDIMENTO  | ISTRUTTORIA  |
|---|--|---|--|
| <b>Istruzione richieste di conformità edilizia ed abitabilità e rilascio del relativo certificato</b>   | <b>Certificato di conformità edilizia ed abitabilità</b> | <p><b>AVVIO</b> - Presentazione di specifica domanda e sua protocollazione. Modalità di presentazione ed elenco del materiale previsto nel Regolamento e successive modifiche da normative specifiche o Check-List (integrazione legge energetica, controllo strutture, allibramento catastale). Imposte complessive per la presentazione delle domande e i diritti d'ufficio sono determinati in base alla delibera di CPT n. 13 del 1/12/2011</p> <p><b>PROCEDIMENTO</b> - Invio di comunicazione di fine lavori tramite lettera raccomandata all'Ufficio Urbanistica. La richiesta viene presentata allo sportello dell'Ufficio Urbanistica dal proprietario o avente titolo.</p> <p><b>PROVVEDIMENTO</b> - Atto amministrativo di rilascio di conformità edilizia ed abitabilità</p> <p><b>ORGANO DELIBERANTE/AGENTE PUBBLICO</b> - Dirigente Ufficio Urbanistica</p> <p><b>FINE DEL PROCEDIMENTO</b> - Il procedimento si conclude con il rilascio del certificato di conformità edilizia ed abitabilità</p>   | <p><b>PROCEDIMENTO</b> - La pratica dopo essere stata presentata e protocollata, smistata (3 istruttori - uno produttivo-commerciale-terziario - 2 per alloggi residenziali), sopralluogo su appuntamento per verifiche tecniche, commissione per decisione (entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta)</p> <p><b>MODALITA' PRESENTAZIONE</b></p> <p><b>DOCUMENTAZIONE</b> - Ai sensi dell'art. 167 della Legge 87/1995 e successive modifiche e integrazioni e del Regolamento per la presentazione delle Pratiche edilizie</p> |
| <b>Istruzione pratiche pubblicitarie, rilascio atti abilitativi, iscrizione qualitativa e quantitativa delle esposizioni pubblicitarie al fine del calcolo della relativa tassa</b> | <b>Pubblicità per sede attività</b>                      | <p><b>AVVIO</b> - Presentazione di specifica domanda e sua protocollazione. Modalità di presentazione ed elenco del materiale previsto nella Legge 87/1995, Regolamento e successive modifiche. Imposte complessive per la presentazione della domanda e i diritti d'ufficio sono determinati sulla base della delibera di CPT n. 13 del 1/12/2011.</p> <p><b>PROCEDIMENTO</b> - <b>1.</b> Presentazione allo sportello per le pratiche edilizie da parte del tecnico privato che presenta la pratica per conto del proprietario o avente titolo. <b>2.</b> Protocollo della pratica, pagamento imposte, consegna della pratica al tecnico istruttore. <b>3.</b> Istruttoria da parte di tecnico istruttore dell'Ufficio Urbanistica. <b>4.</b> Autorizzazione della pratica o motivato diniego da parte del Dirigente dell'Ufficio Urbanistica. <b>5.</b> Rilascio dell'autorizzazione tramite invio di raccomandata A/R contenente copia dell'elaborato autorizzato e nulla osta.</p> <p><b>PROVVEDIMENTO</b> - Atto amministrativo di autorizzazione o di motivato diniego</p> <p><b>ORGANO DELIBERANTE/AGENTE PUBBLICO</b> - Dirigente Ufficio Urbanistica</p> <p><b>FINE DEL PROCEDIMENTO</b> - Il procedimento si conclude con il rilascio della autorizzazione, inviando tramite raccomandata A/R copia dell'elaborato e relativo nulla osta o comunicazione di motivato diniego. Un'eventuale cessazione della necessità di avere la pubblicità avviene tramite comunicazione all'Ufficio Urbanistica. Calcolo tassa.</p> | <p><b>PROCEDIMENTO</b> - Il tecnico istruttore, in fase istruttoria può sospendere la pratica, inviando comunicazioni al presentatore della pratica tramite e-mail, concedendo 30 giorni per completarla. Il tecnico istruttore provvede ad iscrivere i dati qualitativi e quantitativi al fine del calcolo della relativa tassa.</p> <p><b>MODALITA' PRESENTAZIONE</b></p> <p><b>DOCUMENTAZIONE</b> - Ai sensi della Legge 87/1995</p>  |

## ALLEGATO A - SCHEMA PROCEDIMENTI UFFICIO URBANISTICA

| DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO  | DENOMINAZIONE PROVVEDIMENTO  | PROCEDIMENTO  | ISTRUTTORIA  |
|---|--|---|--|
| <b>Istruzione pratiche pubblicitarie, rilascio atti abilitativi, iscrizione qualitativa e quantitativa delle esposizioni pubblicitarie al fine del calcolo della relativa tassa</b> | <b>Indicazioni stradali</b>  | <p><b>AVVIO</b> - Ricezione del provvedimento emesso dall'AASLP</p> <p><b>PROCEDIMENTO</b> - <b>1.</b> Protocollo della comunicazione da parte del tecnico istruttore. <b>2.</b> Valutazione qualitativa sulle indicazioni stradali. <b>3.</b> Iscrizione dei dati al fine del calcolo della tassa. <b>4.</b> Controllo dei tabulati inviati dal CissCoop all'Ufficio Urbanistica al fine della verifica della corrispondenza dei dati della cartella unica delle tasse e dei dati effettivamente dichiarati ed iscritti.</p> <p><b>PROVVEDIMENTO</b> - Presa d'atto</p> <p><b>ORGANO DELIBERANTE/AGENTE PUBBLICO</b> - Agente Pubblico</p> <p><b>FINE DEL PROCEDIMENTO</b> - Un'eventuale cessazione della necessità di avere la pubblicità avviene tramite comunicazione all'Ufficio Urbanistica. Calcolo tassa.</p>                | <p><b>PROCEDIMENTO</b> - Il tecnico dell'Ufficio Urbanistica, che riceve deliberazione di autorizzazione per indicazioni stradali da parte dell'AASLP, protocolla la corrispondenza, valuta che le insegne autorizzate siano monofacciali o bifacciali e, dopo aver compiuto questa verifica, iscrive il dato qualitativo al fine di calcolarne la relativa tassa.</p> <p><b>MODALITA' PRESENTAZIONE DOCUMENTAZIONE</b> - Come da Check-List</p> |
|   | <b>Pubblicità su veicolo</b>   | <p><b>AVVIO</b> - Comunicazione all'Ufficio Urbanistica e alla Polizia Civile</p> <p><b>PROCEDIMENTO</b> - <b>1.</b> Protocollo della comunicazione da parte del tecnico istruttore. <b>2.</b> Valutazione quantitativa della pubblicità dichiarata. <b>3.</b> Iscrizione dei dati al fine del calcolo della tassa. <b>4.</b> Controllo dei tabulati inviati dal CisCoop all'Ufficio Urbanistica al fine della verifica della corrispondenza dei dati della cartella unica delle tasse e dei dati effettivamente dichiarati ed iscritti.</p> <p><b>PROVVEDIMENTO</b> - Presa d'atto</p> <p><b>ORGANO DELIBERANTE/AGENTE PUBBLICO</b> - Agente Pubblico</p> <p><b>FINE DEL PROCEDIMENTO</b> - Un'eventuale cessazione della necessità di avere la pubblicità avviene tramite comunicazione all'Ufficio Urbanistica. Calcolo tassa.</p> | <p><b>PROCEDIMENTO</b> - Il tecnico dell'Ufficio Urbanistica che riceve la comunicazione di pubblicità su auto protocolla la corrispondenza, valuta la quantità di pubblicità che si richiede e dopo aver compiuto questa verifica iscrive il dato quantitativo al fine di calcolarne la relativa tassa.</p> <p><b>MODALITA' PRESENTAZIONE DOCUMENTAZIONE</b> - Come da Check-List</p>   |
|   | <b>Pubblicità in cantiere se richiesta da una ditta con Codice Operatore sammarinese</b> | <p><b>AVVIO</b> - Richiesta all'Ufficio Urbanistica</p> <p><b>PROCEDIMENTO</b> - <b>1.</b> Protocollo della pratica da parte del tecnico istruttore. <b>2.</b> Valutazione quantitativa della pubblicità dichiarata. <b>3.</b> Iscrizione dei dati al fine del calcolo della tassa. <b>4.</b> Rilascio di apposito contrassegno da applicare su ogni cartello. <b>5.</b> Il controllo sull'applicazione del contrassegno è di competenza dell'Ispettorato di Vigilanza.</p> <p><b>PROVVEDIMENTO</b> - Assente</p> <p><b>ORGANO DELIBERANTE/AGENTE PUBBLICO</b> - Agente Pubblico</p> <p><b>FINE DEL PROCEDIMENTO</b> - Un'eventuale cessazione della necessità di avere la pubblicità avviene tramite comunicazione all'Ufficio Urbanistica. Calcolo tassa.</p>   | <p><b>PROCEDIMENTO</b> - Il tecnico dell'Ufficio Urbanistica istruisce la pratica, redatta su apposito modulo, valuta la quantità e le dimensioni del cartello ed iscrive il dato quantitativo e qualitativo al fine del calcolo della relativa tassa. Il tecnico istruttore rilascia al richiedente apposito contrassegno da applicare sul cartello.</p> <p><b>MODALITA' PRESENTAZIONE DOCUMENTAZIONE</b> - Come da Check-List</p>              |
|   | <b>Pubblicità in cantiere se richiesta da una ditta forense e rendering di cantiere</b>  | <p><b>AVVIO</b> - Richiesta all'Ufficio Urbanistica</p> <p><b>PROCEDIMENTO</b> - <b>1.</b> Pagamento, presso uno sportello bancario, della tassa necessaria, preventivamente calcolata dal richiedente. <b>2.</b> Protocollo della pratica da parte dello sportello per le pratiche edilizie.</p> <p><b>PROVVEDIMENTO</b> - Assente</p> <p><b>ORGANO DELIBERANTE/AGENTE PUBBLICO</b> - Agente Pubblico</p> <p><b>FINE DEL PROCEDIMENTO</b> - Secondo il periodo temporale indicato nella richiesta.</p>   | <p><b>PROCEDIMENTO</b> - La pratica viene protocollata allo sportello per le pratiche edilizie, dopo aver pagato la tassa presso lo sportello bancario.</p> <p><b>MODALITA' PRESENTAZIONE DOCUMENTAZIONE</b> - Come da Check-List</p>  |

| ALLEGATO A - SCHEMA PROCEDIMENTI UFFICIO URBANISTICA                |   |   |  |
|---|---|---|--|
| DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO  | DENOMINAZIONE PROVVEDIMENTO   | PROCEDIMENTO  | ISTRUTTORIA  |
| <b>Pianificazione urbanistica territoriale a carattere generale</b> | <b>Formazione di Piano Regolatore Generale e relative Varianti</b>                          | <p><b>AVVIO</b> - Adozione in Congresso di Stato di Progetto di Legge di Piano Regolatore Generale o di Variante di Piano Regolatore Generale</p> <p><b>PROCEDIMENTO</b> - <b>1.</b> Il progetto di Piano Regolatore Generale, presentato dal Congresso di Stato che si avvale dell'Ufficio Urbanistica, viene sottoposto in prima lettura al Consiglio Grande e Generale (CGG) <b>2.</b> Depositato alla libera visione del pubblico presso la sede dell'Ufficio Urbanistica per quaranta giorni consecutivi. <b>3.</b> Entro i sessanta giorni successivi chiunque può presentare osservazioni volte a migliorare il progetto urbanistico, circa gli eventuali errori e/o omissioni riportate in cartografia, che sono esaminate dalla Commissione Politiche Territoriali, la quale esprime su di esse motivati pareri. <b>4.</b> Trasmissione dei motivati pareri, unitamente alle osservazioni, al Consiglio Grande e Generale. <b>5.</b> Il procedimento si conclude con l'approvazione del Piano Regolatore Generale da parte del Consiglio Grande e Generale.</p> <p><b>PROVVEDIMENTO</b> - Testo normativo</p> <p><b>ORGANO DELIBERANTE/AGENTE PUBBLICO</b> - Consiglio Grande e Generale</p> <p><b>FINE DEL PROCEDIMENTO</b> - Pubblicazione della Legge e di eventuali allegati sul Bollettino Ufficiale della Repubblica di San Marino</p>   | <p><b>PROCEDIMENTO</b> - Personale tecnico dell'Ufficio Urbanistica istruisce i ricorsi e le osservazioni da presentare alla Commissione per le Politiche Territoriali.</p> <p><b>MODALITA' PRESENTAZIONE</b></p> <p><b>DOCUMENTAZIONE</b> - Il Progetto di Legge viene presentato alla Segreteria Istituzionale secondo le modalità e le tempistiche previste dalla Segreteria Istituzionale medesima per i progetti di legge.</p>  |
| <b>Pianificazione urbanistica attuativa</b>                         | <b>Formazione di Piani Particolareggiati di iniziativa pubblica o di iniziativa privata</b> | <p><b>AVVIO</b> - Delibera di indirizzo emessa dalla Commissione per le Politiche Territoriali (CPT); a seguito del raggiungimento di un congruo numero di istanze presentate da privati.</p> <p><b>PROCEDIMENTO</b> - <b>1.</b> Adozione da parte della Commissione per le Politiche Territoriali della delibera di indirizzo, che viene inviata a tutti i residenti dell'area urbanistica interessata. <b>2.</b> Elaborazione del Piano Particolareggiato. Le istanze presentate dai privati possono essere considerate o meno ai fini dell'elaborazione del Piano preliminare. <b>3.</b> Gli strumenti di pianificazione attuativa sono soggetti alla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale, effettuata da parte del CTS. <b>4.</b> La CPT adotta il progetto preliminare. <b>5.</b> Nei quindici giorni successivi alla data di adozione, l'Ufficio Urbanistica provvede a dare pubblicità al progetto preliminare. <b>6.</b> Dal sedicesimo al quarantacinquesimo giorno dall'adozione del progetto preliminare è possibile presentare presso l'Ufficio Urbanistica eventuali ricorsi ed osservazioni. <b>7.</b> Esame, da parte della CPT, sulla base di un riferimento tecnico predisposto in forma scritta dal Responsabile del Progetto, dei ricorsi e delle osservazioni presentate valutando la compatibilità degli stessi con gli obiettivi del progetto preliminare di Piano Particolareggiato. <b>8.</b> Modifica del progetto preliminare di Piano Particolareggiato da parte del tecnico predisponente al fine di recepire i ricorsi e le osservazioni parzialmente o integralmente accolti. <b>9.</b> Integrazione ed adeguamento da parte del Responsabile del Progetto dell'attestazione di conformità, sottoscritta a mente del superiore sesto comma, in relazione alle modifiche apportate. <b>10.</b> Assemblee pubbliche per zone urbanistiche "a parco", "per i servizi", "a vincolo particolare". <b>11.</b> Approvazione definitiva da parte della CPT. <b>12.</b> Nei quindici giorni successivi alla data di approvazione definitiva, l'Ufficio Urbanistica provvede a dare pubblicità allo strumento urbanistico approvato mediante esposizione al pubblico.</p> <p><b>PROVVEDIMENTO</b> - Atto amministrativo di adozione o di approvazione (a seconda della fase)</p> <p><b>ORGANO DELIBERANTE/AGENTE PUBBLICO</b> - Commissione per le Politiche Territoriali - composta da il Segretario di Stato per il Territorio, l'Ambiente e l'Agricoltura che la presiede; sette membri scelti in forma proporzionale tra i Gruppi Consiliari presenti nel Consiglio Grande e Generale; il Capitano di Castello avente competenza territoriale</p> <p><b>FINE DEL PROCEDIMENTO</b> - Pubblicazione del Piano</p> | <p><b>PROCEDIMENTO</b> - La segreteria della CPT è istituita presso l'Ufficio Urbanistica. L'istruzione delle pratiche urbanistiche da sottoporre all'esame della CPT compete all'Ufficio Urbanistica. La competenza di cui al comma precedente, consiste, in particolare, nell'espletamento di:</p> <p>a) funzioni di supporto e consulenza ai professionisti privati incaricati di elaborare i progetti di Piano Particolareggiato e relative Varianti; b) valutazione ed analisi dei costi e degli oneri gravanti sullo Stato in relazione all'attuazione dei Piani Particolareggiati e relative Varianti; c) esame e verifica delle proposte progettuali di iniziativa privata o pubblica da sottoporsi alla CPT sotto il profilo della fattibilità tecnica, dei costi gravanti sullo Stato in conseguenza dell'intervento proposto e della rispondenza alle norme in materia urbanistica ed edilizia; d) elaborazione degli Studi di Impatto Ambientale relativi ad interventi di iniziativa pubblica.</p> <p><b>MODALITA' PRESENTAZIONE</b></p> <p><b>DOCUMENTAZIONE</b> - Come da regolamento emanato dalla CPT in data 5 maggio 2009</p> |

## ALLEGATO A - SCHEMA PROCEDIMENTI UFFICIO URBANISTICA

| DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO           | DENOMINAZIONE PROVVEDIMENTO                 | PROCEDIMENTO   | ISTRUTTORIA  |
|--------------------------------------|---|--|--|
| Pianificazione urbanistica attuativa | Espropri ed occupazioni di pubblica utilità | <p><b>AVVIO</b> - Deposito presso la segreteria della CPT (Ufficio Urbanistica - UU) di una richiesta avente una relazione tecnica ed una planimetria in cui sono indicati i beni da espropriare od occupare temporaneamente</p> <p><b>PROCEDIMENTO</b> - <b>1.</b> Invio dei documenti depositati alla CPT e avvio della procedura <b>2.</b> Comunicazione ai proprietari, ad Valvas Palatii e alle Case del Castello. <b>3.</b> Osservazioni e ricorsi da parte dei proprietari. <b>4.</b> La CPT si esprime sulle osservazioni, delibera ammissibilità e stabilisce i termini di inizio e fine lavori. <b>5.</b> Dichiarata l'ammissibilità la pratica viene inoltrata al CGG per la dichiarazione di pubblica utilità. <b>5.bis</b> Non viene dichiarata l'ammissibilità. L'iter si ferma. <b>6.</b> In seguito alla dichiarazione di pubblica utilità il Presidente della CPT a trasmette l'intera documentazione alla Commissione per la determinazione dell'indennità che entro 90 giorni determina l'indennità. <b>7.</b> L'indennità stabilita viene comunicata all'UU attraverso una lettera e verbale allegato. <b>8.</b> L'UU notifica l'indennità mediante lettera raccomandata A/R ai proprietari. <b>9.</b> Se l'indennità viene accettata entro 30 giorni dalla notifica i proprietari godono del premio del 15%. <b>10.</b> L'UU trasmette alla CPT l'elenco dei proprietari che hanno accettato e non, l'indennità. La CPT con delibera prende atto e da mandato all'UU di trasmettere l'elenco dei non accettanti al Tribunale Civile, che apre una causa civile tra Stato e non accettanti. <b>11.</b> L'UU trasmette alla Segreteria di Stato Territorio la documentazione encensaria alla stesura della deliberi adi CdS di deposito somme. Legittimata questa, l'UU richiede l'apertura dei C/C presso Banca Centrale per i relativi importi. A questo punto l'espropriante può occupare i beni per l'esecuzione dei lavori. L'UU comunica ai proprietari tramite lettera raccomandata A/R la disponibilità delle cifre per il ritiro. <b>12.</b> Per quanto riguarda i non accettanti il Tribunale emana i decreti commissariali relativi alla nomina del perito di parte e alla stima dei beni. L'UU calcola le eventuali differenze di somme che si possono verificare e le trasmette alla Segreteria di Stato Territorio e Ambiente per la stesura del decreto di deposito somme integrative. <b>13.</b> L'UU trasmette la documentazione alla Segreteria Territorio, che predispone il decreto di esproprio, emesso dal CdS. Una volta emesso il decreto di espropri, l'UU lo notifica ai proprietari. <b>14.</b> L'UU trasmette all'Avvocatura dello Stato le ricevute di ritorno, al fine del rogito finale.</p> <p><b>PROVVEDIMENTO</b> - Delibera di pubblica utilità emessa dal Consiglio Grande e Generale e Decreto di esproprio emesso dal Congresso di Stato</p> <p><b>ORGANO DELIBERANTE/AGENTE PUBBLICO</b> - Consiglio Grande e Generale e Congresso di Stato</p> <p><b>FINE DEL PROCEDIMENTO</b> - Emissione decreto di esproprio oppure registrazione e trascrizione del decreto di esproprio.</p> | <p><b>PROCEDIMENTO</b> - Personale tecnico dell'Ufficio Urbanistica segue tutto l'iter</p> <p><b>MODALITA' PRESENTAZIONE</b></p> <p><b>DOCUMENTAZIONE</b> - Come previsto dalla normativa vigente</p>      |
| Certificazioni                       | Certificato di numerazione civica           | <p><b>AVVIO</b> - Richiesta da parte di UO varie o utenza in genere di assegnazione di numero civico. Imposte complessive per la presentazione delle domande e i diritti d'ufficio sono determinati in base alla delibera di CPT n. 13 del 1/12/2011.</p> <p><b>PROCEDIMENTO</b> - <b>1.</b> La richiesta, compilata su apposito modulo, viene inoltrata all'Ufficio Urbanistica dall'utenza in genere o da UO. <b>2.</b> La pratica viene istruita da personale tecnico. <b>3.</b> Viene rilasciato il Certificato all'utente, previo versamento della cifra stabilita per i diritti d'ufficio, entro i termini temporali stabiliti dalla normativa generale in materia di procedimenti amministrativi.</p> <p><b>PROVVEDIMENTO</b> - Certificato di assegnazione di numero civico</p> <p><b>ORGANO DELIBERANTE/AGENTE PUBBLICO</b> - Agente pubblico</p> <p><b>FINE DEL PROCEDIMENTO</b> - Rilascio del certificato</p>  | <p><b>PROCEDIMENTO</b> - Il tecnico dell'Ufficio Urbanistica istruisce la pratica, redatta su apposito modulo.</p> <p><b>MODALITA' PRESENTAZIONE</b></p> <p><b>DOCUMENTAZIONE</b> - Come da Check-List</p> |
|                                      |   | <p><b>AVVIO</b> - Richiesta da parte di UO varie o utenza in genere di esatta numerazione civica. Imposte complessive per la presentazione delle domande e i diritti d'ufficio sono determinati in base alla delibera di CPT n. 13 del 1/12/2011.</p> <p><b>PROCEDIMENTO</b> - <b>1.</b> La richiesta, compilata su apposito modulo, viene inoltrata all'Ufficio Urbanistica dall'utenza in genere o da UO. <b>2.</b> La pratica viene istruita da personale tecnico. <b>3.</b> Viene rilasciato il Certificato all'utente, previo versamento della cifra stabilita per i diritti d'ufficio, entro i termini temporali stabiliti dalla normativa generale in materia di procedimenti amministrativi.</p> <p><b>PROVVEDIMENTO</b> - Certificato di esatta numerazione civica</p> <p><b>ORGANO DELIBERANTE/AGENTE PUBBLICO</b> - Agente pubblico</p> <p><b>FINE DEL PROCEDIMENTO</b> - Rilascio del certificato</p>  | <p><b>PROCEDIMENTO</b> - Il tecnico dell'Ufficio Urbanistica istruisce la pratica, redatta su apposito modulo.</p> <p><b>MODALITA' PRESENTAZIONE</b></p> <p><b>DOCUMENTAZIONE</b> - Come da Check-List</p> |

ALLEGATO A - SCHEMA PROCEDIMENTI UFFICIO URBANISTICA

| DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO | DENOMINAZIONE PROVVEDIMENTO             | PROCEDIMENTO  | ISTRUTTORIA  |
|----------------------------|---|---|--|
| Certificazioni             | Certificato di assenza di denunce       | <p><b>AVVIO</b> - Richiesta da parte di UO varie o utenza in genere. Imposte complessive per la presentazione delle domande e i diritti d'ufficio sono determinati in base alla delibera di CPT n. 13 del 1/12/2011</p> <p><b>PROCEDIMENTO</b> - <b>1.</b> La richiesta, compilata su apposito modulo dall'utenza in genere o da UO, viene presentata allo sportello dell'Ufficio Urbanistica, dove viene protocollata, previo versamento della cifra stabilita per i diritti d'ufficio. <b>2.</b> La pratica viene istruita da personale tecnico. <b>3.</b> Viene rilasciato il Certificato all'utente entro i termini temporali stabiliti dalla normativa generale in materia di procedimenti amministrativi.</p> <p><b>PROVVEDIMENTO</b> - Certificato di assenza di denunce</p> <p><b>ORGANO DELIBERANTE/AGENTE PUBBLICO</b> - Dirigente Ufficio Urbanistica</p> <p><b>FINE DEL PROCEDIMENTO</b> - Rilascio del certificato</p> | <p><b>PROCEDIMENTO</b> - Il tecnico dell'Ufficio Urbanistica istruisce la pratica, redatta su apposito modulo.</p> <p><b>MODALITA' PRESENTAZIONE</b></p> <p><b>DOCUMENTAZIONE</b> - Come da Check-List</p> |
|                            | Certificato di stato rustico            | <p><b>AVVIO</b> - Richiesta da parte di UO varie o utenza in genere. Imposte complessive per la presentazione delle domande e i diritti d'ufficio sono determinati in base alla delibera di CPT n. 13 del 1/12/2011</p> <p><b>PROCEDIMENTO</b> - <b>1.</b> La richiesta, compilata su apposito modulo dall'utenza in genere o da UO, viene presentata allo sportello dell'Ufficio Urbanistica. <b>2.</b> La pratica viene istruita da personale tecnico. <b>3.</b> Viene rilasciato il Certificato all'utente, previo versamento della cifra stabilita per i diritti d'ufficio, entro i termini temporali stabiliti dalla normativa generale in materia di procedimenti amministrativi.</p> <p><b>PROVVEDIMENTO</b> - Certificato di assenza di denunce</p> <p><b>ORGANO DELIBERANTE/AGENTE PUBBLICO</b> - Agente pubblico</p> <p><b>FINE DEL PROCEDIMENTO</b> - Rilascio del certificato</p>                                       | <p><b>PROCEDIMENTO</b> - Il tecnico dell'Ufficio Urbanistica istruisce la pratica, redatta su apposito modulo.</p> <p><b>MODALITA' PRESENTAZIONE</b></p> <p><b>DOCUMENTAZIONE</b> - Come da Check-List</p> |
|                            | Certificato di destinazione urbanistica | <p><b>AVVIO</b> - Richiesta da parte di UO varie o utenza in genere. Imposte complessive per la presentazione delle domande e i diritti d'ufficio sono determinati in base alla delibera di CPT n. 13 del 1/12/2011</p> <p><b>PROCEDIMENTO</b> - <b>1.</b> Viene rilasciato il Certificato all'utente entro i termini temporali stabiliti dalla normativa generale in materia di procedimenti amministrativi.</p> <p><b>PROVVEDIMENTO</b> - Certificato di destinazione urbanistica</p> <p><b>ORGANO DELIBERANTE/AGENTE PUBBLICO</b> - Agente Pubblico</p> <p><b>FINE DEL PROCEDIMENTO</b> - Rilascio del certificato</p>   | <p><b>PROCEDIMENTO</b> - Agente Pubblico tecnico valuta la richiesta verbale e rilascia certificazione</p> <p><b>MODALITA' PRESENTAZIONE</b></p> <p><b>DOCUMENTAZIONE</b> - Come da Check-List</p>         |