



COMUNE DI OLIANA
Provincia di Nuoro

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 7 DEL 29/01/2015

OGGETTO: *ESAME E APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2015-2017*

L'anno 2015 addì 29 del mese di Gennaio alle ore 08.30 e seguenti, nella sala adunanze del Comune di Oliena, appositamente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori/e:

Cognome e Nome	Carica	Presente
Ing. Serra Salvatore	Sindaco	Si
Salis Martino	Assessore	Si
Congiu Giuseppe	Assessore	Si
Cossu Antonello	Assessore	Si
Pulloni Maria Teresa	Assessore	AG
Carta Valentino	Assessore	Si

Presenti 5

Assenti 0

Con l'assistenza del Segretario Generale Dott. Gloria Fiore il Sindaco, Ing. Serra Salvatore, assunta la presidenza e constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.



LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la legge 06.11.2012 n.190 recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", emanata in attuazione dell'art.6 della Convenzione ONU contro la corruzione, datata 31.10.2003 e ratificata con Legge 03.08.2009 n.116, nonché in attuazione degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione adottata a Strasburgo il 27.01.1999 e ratificata ai sensi della Legge 28.06.2012 n. 110;

DATO ATTO che, in particolare, il comma 8 dell'art. 1 della citata legge n. 190/2012 dispone che l'Organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione, contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi atti a prevenirli;

RICHIAMATO il Decreto Sindacale n. 6 del 15.01.2014, con il quale veniva nominato il Segretario dell'Ente, Dr.ssa Gloria Fiore quale Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Oliena;

CONSIDERATO che il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione, quali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione,

e provvede altresì ad indicare le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, in attuazione del dettato normativo;

ESAMINATO il piano per la prevenzione della corruzione, predisposto dal Responsabile della Prevenzione della corruzione, in sinergia con i Responsabili dell'Ente e con l' OIV;

RILEVATO che il suddetto piano contiene l'individuazione degli indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione, riguardo alla gestione dei rischi, alla formazione in tema di anticorruzione, al codice di comportamento, nonché la previsione di altre iniziative, finalizzate al medesimo scopo, volte cioè a garantire il rispetto dello spirito della normativa di riferimento, nell'ambito del Comune di Oliena;

RITENUTO OPPORTUNO procedere all'approvazione del Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016 che, allegato al presente atto, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che non è necessario acquisire i pareri di cui all'art. 49 del d.lgs.267/2000;

UNANIME

DELIBERA

1. **Di dare atto che la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;**



COMUNE DI OLIENA

2. **Di approvare**, per quanto sopra esposto, l'allegato Piano triennale per la prevenzione della corruzione relativo al periodo 2015/2017, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. **Di disporre** l'assolvimento degli adempimenti previsti dal Piano in specie, in osservanza della normativa in materia di anticorruzione e di trasparenza;
4. **Di dichiarare** il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.lgs. n. 267/2000 con separata e unanime votazione, stante l'urgenza di provvedere.



COMUNE DI OLIANA

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO
Dott. Gloria Fiore



IL SINDACO
Ing. Serra Salvatore

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio del Comune, con numero di affissione 52, il giorno 30/01/2015 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi fino al 14/02/2015, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 124, comma 1, del D.Lgs 18 agosto 2000, n°267.

Contestualmente all'affissione all'Albo, è stata trasmessa ai Capigruppo Consiliari in conformità all'art. 125, comma 1, del D.Lgs 18 agosto 2000, n°267.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Gloria Fiore



CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Certifico che la presente deliberazione, è divenuta esecutiva il 29/01/2015.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Gloria Fiore



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

1. OGGETTO DEL PIANO

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- c) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- d) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, ove fattibile, negli stessi settori, la rotazione del responsabile e del personale.

2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) è stata elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, che ha sentito i responsabili, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

Copia del PTPC per il triennio 2015/2017, unitamente a copia del PTPC per il triennio 2014/2016, è pubblicata sul sito internet dell'ente.

Copia del PTPC per il triennio 2015/2017 è trasmessa ai dipendenti in servizio.

3. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Le attività a più elevato rischio di corruzione possono essere individuate sulla base dell'allegato 1, redatto tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, adattate agli enti locali ed ampliando i fattori di valutazione autonoma. Sono giudicate ad elevato rischio di corruzione quelle in cui il punteggio è superiore a 400 punti, medio quelle in cui il punteggio è compreso tra 200 e 400 punti, basso quelle in cui il punteggio è inferiore a 200 punti.

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono, con riferimento a tutti i settori dell'ente, le seguenti:

- 1) assunzioni e progressione del personale
- 2) autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
- 3) conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
- 4) affidamento di lavori, servizi e forniture con qualunque metodologia e per qualunque importo ovvero affidamento diretto di lavori, servizi e forniture; affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture
- 5) scelta del Rup e della direzione lavori
- 6) controlli in materia edilizia
- 7) controlli in materia commerciale
- 8) controlli in materia tributaria
- 9) autorizzazioni commerciali
- 10) concessione contributi
- 11) concessione di fabbricati
- 12) concessione di diritti di superficie
- 13) gestione cimitero
- 14) concessione di loculi
- 15) accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali
- 16) assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica
- 17) dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari
- 18) rilascio di permessi etc. edilizi

- 19)rilascio di permessi, autorizzazioni etc. da parte del SUAP
- 20)adozione degli strumenti urbanistici
- 21)adozione di piani di lottizzazione
- 22)attuazione del piani per l'edilizia economica e popolare
- 23)autorizzazioni ai subappalti
- 24)autorizzazioni attività estrattive
- 25)autorizzazioni paesaggistiche
- 26)autorizzazioni allo scarico acque
- 27)autorizzazioni in deroga al rumore
- 28)autorizzazioni impianti telefonia mobile
- 29)gestione pubbliche affissioni
- 30)impianti pubblicitari
- 31)accesso servizi asili nido, scuole materne etc
- 32)ordinanze ambientali
- 33)condono edilizio
- 34)toponomastica
- 35)procedure espropriative
- 36)concessione di impianti sportivi
- 37)usi civici
- 38)variazioni anagrafiche
- 39)autentiche

4. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione, che l'Ente provvederà ad individuare, è adottata una scheda, redatta sul modello di quella contenuta nell'allegato 2 in cui sono indicate le misure che l'ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione. Tale scheda è completata con la indicazione del responsabile dell'adozione del provvedimento finale, del responsabile del procedimento qualora le due figure non coincidano, e con tutte le informazioni sui procedimenti richieste dal DLgs n. 33/2013.

L'ente è impegnato a dare corso già nell'anno 2015 alla sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi. La struttura preposta ai controlli interni di regolarità effettua con cadenza annuale entro il mese di ottobre verifiche che sono trasmesse al responsabile per la prevenzione della corruzione ed all'OIV o nucleo di valutazione. Il modello di tali schede è contenuto nell'allegato n. 3

5. MONITORAGGI

Per tutte le attività dell'ente il rispetto dei tempimedi di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato ed i suoi esiti sono pubblicati sul sito internet.

Per le attività ad elevato rischio di corruzione sono monitorati i tempi di conclusione dei singoli procedimenti, con la indicazione degli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media e la indicazione delle motivazioni. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai singoli settori ed i suoi esiti sono comunicati annualmente al responsabile anticorruzione.

I singoli responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Il modello di tale dichiarazione è contenuta nell'allegato 4. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nell'adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio

sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi, ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.

6. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

7. ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE

Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto, ove possibile, del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale.

Nel dare corso all'applicazione di tale criterio, in relazione all'eventuale infungibilità del profilo professionale, l'ente è impegnato a dare corso a forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria per i seguenti profili: Comandante della polizia locale e Responsabile del Settore Tecnico. Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere conferito per un breve periodo lo stesso incarico senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dal Sindaco su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare, ove fattibile, con cadenza di norma triennale. Nella rotazione i singoli responsabili devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Si considera assolto il rispetto di tale principio in caso di rotazione riferita a quartieri o ad articolazioni organizzative etc. Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dal responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del responsabile del settore in cui si svolge tale attività.

8. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il Segretario, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 31 Gennaio di ogni anno;
- b) predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed allo OIV o Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;

- c) individua, previa proposta dei responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi);
- e) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai responsabili);
- f) verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del piano, da parte delle società partecipate.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento. Il Segretario può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

9. I RESPONSABILI ED I DIPENDENTI

I responsabili ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio responsabile e per i responsabili al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I responsabili monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

I responsabili adottano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 6) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;

- 7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 10) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- 11) attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

Il responsabile anticorruzione verifica a campione l'applicazione di tali misure.

10. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE O OIV

Il Nucleo di Valutazione o OIV supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili.

In particolare, nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai dirigenti, ai responsabili dei servizi e al Segretario nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto dell'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del piano per la trasparenza dell'anno di riferimento.

Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione o OIV.

11. I REFERENTI

Per ogni singolo settore il responsabile individua in se stesso o in un dipendente avente un profilo professionale idoneo un referente per la prevenzione della corruzione.

I referenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

12. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del 2015 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i responsabili: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione;

- per tutto il restante personale (in forma sintetica): l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza. I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

Nel corso degli anni 2016 e 2017 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, all'individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

13. ALTRE DISPOSIZIONI

Il piano per la trasparenza (PTTI) è adottato con specifico provvedimento.

Fanno parte integrante del presente documento il PTTI, il codice per il comportamento integrativo di cui alla delibera della giunta n. 10 del 29.01.2014 ed il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex articolo 53 DLgs n. 165/2001 di cui alla delibera della giunta n. 9 del 29.01.2014.

ALLEGATO 1

TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
<p>DISCREZIONALITA' Il processo è discrezionale? - No E' del tutto vincolato punti 1 - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 2 - E' parzialmente vincolato dalla legge punti 3 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 4 E' altamente discrezionale punti 5</p>	<p>IMPATTO ORGANIZZATIVO Rispetto al totale del personale del settore quale è la percentuale di personale impiegata nel processo (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva) Fino a circa il 20% punti 1 Fino a circa il 40% punti 2 Fino a circa il 60% punti 3 Fino a circa lo 80% punti 4 Fino a circa il 100% punti 5</p>
<p>RILEVANZA ESTERNA Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione? - No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno fino a punti 2 - Si, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente fino a punti 5</p>	<p>g) IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe? No punti 1 Si fino a punti 5</p>
<p>COMPLESSITA' DEL PROCESSO Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? - No, il processo coinvolge solo l'ente punti 1 - Si, il processo coinvolge fino a 3 PA fino a punti 3 - Si, il processo coinvolge oltre 3 PA fino a punti 5</p>	<p>h) IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce etc aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No punti 1 Non ne abbiamo memoria punti 2 Si, sulla stampa locale punti 3 Si, sulla stampa locale e nazionale punti 4 Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale punti 5</p>
<p>VALORE ECONOMICO Qual è l'impatto economico del processo? - Ha rilevanza esclusivamente interna punti 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico fino a punti 3 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni fino a punti 5</p>	<p>i) IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riviste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? - A livello di addetto punti 1 - A livello di responsabile di procedimento punti 2</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - A livello di dirigente/responsabile punti 3 - A livello di più dirigenti/responsabili punti 4 - A livello di dirigenti/responsabili ed organi di governo punti 5
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato? Nopunti 1 Sifino a punti 5	
I) Totale (a+b+c+d+e)punti ..	M) Totale (f+g+h+i)punti ..
TOTALE GENERALE (I per m) PUNTI ..	

ALLEGATO 2

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

Attività	Rischio specifico da prevenire	Misure già assunte	Misure da assumere nel 2015	Misure da assumere nel 2016 e 2017
assunzioni e progressione del personale	Favoritismi e clientelismi		Adozione di una direttiva con i criteri per la formazione delle commissioni, Svolgimento di verifiche per il ..% delle commissioni Verifiche a campione per il .. % dei concorsi sul rispetto delle procedure previste dal regolamento e dal bando	Svolgimento di verifiche per il ..% delle commissioni Verifiche a campione per il .. % dei concorsi sul rispetto delle procedure previste dal regolamento e dal bando
autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Favoritismi e clientelismi		Adozione del regolamento. Pubblicazione sul sito internet. Svolgimento di verifiche per il ..% delle autorizzazioni e per il ... % dei dipendenti	Svolgimento di verifiche per il ..% delle autorizzazioni e per il ... % dei dipendenti
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi	Adozione del regolamento	Adozione di un registro degli incarichi conferiti Controllo del ..% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Svolgimento di verifiche per il ..% degli incarichi	Controllo del ..% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Svolgimento di verifiche per il ..% degli incarichi
affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta non arbitraria dello strumento da utilizzare; evitare il frazionamento surrettizio; definizione dei		Registro degli affidamenti diretti Controllo del ..% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità	Controllo del ..% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Monitoraggio dei

	<p>criteri per le offerte economicamente più vantaggiose; evitare le revoche non giustificate. Specifica attenzione agli affidamenti diretti</p>		<p>amministrativa Monitoraggio dei pagamenti</p>	<p>pagamenti</p>
<p>scelta del rup e della direzione lavori</p>	<p>Garantire la utilizzazione di più soggetti</p>		<p>Adozione di una direttiva contenente i criteri Controllo del ..% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</p>	<p>Controllo del ..% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</p>
<p>controlli in materia edilizia</p>	<p>Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitarietà</p>		<p>Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità. Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da utilizzare. Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi. Effettuazione di controlli per il ..% delle attività di verifiche svolte. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</p>	<p>Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi. Effettuazione di controlli per il ..% delle attività di verifiche svolte. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</p>
<p>controlli in materia commerciale</p>	<p>Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitarietà</p>		<p>Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità Adozione di una</p>	<p>Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi. Effettuazione di controlli per il ..%</p>

			<p>direttiva per la scelta casuale dei soggetti da utilizzare</p> <p>Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi.</p> <p>Effettuazione di controlli per il ..% delle attività di verifiche svolte.</p> <p>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</p>	<p>delle attività di verifiche svolte.</p> <p>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</p>
controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		<p>Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità</p> <p>Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da utilizzare</p> <p>Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi.</p> <p>Effettuazione di controlli per il ..% delle attività di verifiche svolte.</p> <p>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</p>	<p>Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi.</p> <p>Effettuazione di controlli per il ..% delle attività di verifiche svolte.</p> <p>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</p>
autorizzazioni commerciali	Garantire la par condicio		<p>Direttiva sull'ordine di trattazione.</p> <p>Monitoraggio dei tempi di conclusione.</p> <p>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</p>	<p>Monitoraggio dei tempi di conclusione.</p> <p>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</p>
concessione contributi	Garantire la par condicio	- Adozione di un regolamento	<p>Registro delle concessioni</p> <p>Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di</p>	<p>Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità</p>

			controllo di regolarità amministrativa	amministrativa
concessione di fabbricati	Garantire la par condicio		Registro delle concessioni Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa
concessione di diritti di superficie	Garantire la par condicio		Registro delle concessioni Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa
gestione cimitero	Favoritismi e clientelismi		Adozione di una direttiva sulle scelte Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte	Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte
concessione di loculi	Favoritismi e clientelismi		Registro delle concessioni Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte	Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte
accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali	Favoritismi e clientelismi		Adozione di una direttiva sulle scelte Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte	Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte

assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Favoritismi e clientelismi		Adozione di una direttiva sulle scelte Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte	Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte
dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	Favoritismi e clientelismi		Adozione di una direttiva sulle scelte Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte	Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte
rilascio di permessi etc edilizi	Favoritismi e clientelismi		Registro dei permessi Monitoraggio dei tempi di conclusione Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte	Monitoraggio dei tempi di conclusione Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte
rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP	Garantire la par condicio		Registro delle autorizzazioni etc Monitoraggio dei tempi di conclusione Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte	Monitoraggio dei tempi di conclusione Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte
adozione degli strumenti urbanistici	Favoritismi e clientelismi		Direttiva sulle scelte Resoconto al	Resoconto al responsabile anticorruzione

			responsabile anticorruzione	
adozione di piani di lottizzazione	Favoritismi e clientelismi		Direttiva sulle scelte Resoconto al responsabile anticorruzione	Resoconto al responsabile anticorruzione
attuazione dei piani per l'edilizia economica e popolare	Favoritismi e clientelismi		Resoconto al responsabile anticorruzione	Resoconto al responsabile anticorruzione
autorizzazioni ai subappalti	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte	Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte
autorizzazioni attività estrattive	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte	Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte
autorizzazioni paesaggistiche	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione	Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle

			amministrativa Resoconto delle attività svolte	attività svolte
autorizzazioni allo scarico acque	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte	Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte
autorizzazioni in deroga al rumore	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte	Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte
autorizzazioni impianti telefonia mobile	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte	Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte
gestione pubbliche affissioni	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoco nto al	Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al

			responsabile anticorruzione	responsabile anticorruzione
impianti pubblicitari	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione	Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione
accesso servizi asili nido, scuole materne etc	Favoritismi e clientelismi		Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione	Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione
ordinanze ambientali	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione	Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione
condono edilizio	Favoritismi e clientelismi		Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione	Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione
toponomastica	Favoritismi e clientelismi		Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione	Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione
procedure espropriative	Riduzione dei margini di		Monitoraggio dei tempi di	Monitoraggio dei tempi di

	arbitrarietà		conclusione Monitoraggio dei destinatari Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione	conclusione Monitoraggio dei destinatari Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione
concessione di impianti sportivi	Garantire la par condicio		Registro delle concessioni Controllo del ..% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione	Controllo del ..% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione
usi civici	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Controllo del ..% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione	Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Controllo del ..% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione
variazioni anagrafiche	Favoritismi e clientelismi		Controllo del ..% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione	Controllo del ..% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione
autentiche	Favoritismi e clientelismi		Controllo del ..% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Controllo del ..% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa

			Resoconto al responsabile anticorruzione	Resoconto al responsabile anticorruzione
--	--	--	--	--

ALLEGATO 3
LE SCHEDE DI CONTROLLO SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI
CORRUZIONE

Attività	Numero dei procedimenti nell'anno	Durata media dei procedimenti	Procedimenti con scostamenti dalla durata media inferiori o superiori al 20% e motivazioni	Monitoraggio dei rapporti tra chi ha adottato e/o istruito il procedimento ed i destinatari
assunzioni e progressione del personale				
autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti				
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza				
affidamento di lavori, servizi e forniture				
scelta del rup e della direzione lavori				
controlli in materia edilizia				
controlli in materia commerciale				
controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti				
autorizzazioni commerciali				
concessione contributi				
concessione di fabbricati				
concessione di diritti di superficie				
gestione cimitero				
concessione di loculi				
accesso anziani e disabili in				

strutture residenziali o semiresidenziali				
assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica				
dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari				
rilascio di permessi etc edilizi				
rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP				
adozione degli strumenti urbanistici				
adozione di piani di lottizzazione				
attuazione dei piani per l'edilizia economica e popolare				
autorizzazioni ai subappalti				
autorizzazioni attività estrattive				
autorizzazioni paesaggistiche				
autorizzazioni allo scarico acque				
autorizzazioni in deroga al rumore				
autorizzazioni impianti telefonia mobile				
gestione pubbliche affissioni				
impianti pubblicitari				
accesso servizi asili nido, scuole materne etc				
ordinanze				

ambientali				
condono edilizio				
toponomastica				
procedure espropriative				
concessione di impianti sportivi				
usi civici				
variazioni anagrafiche				
autentiche				

ALLEGATO 4

RELAZIONE ANNUALE DEI DIRIGENTI (OVVERO NEI COMUNI CHE NE SONO SPROVVISTI DEI RESPONSABILI) AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Censimento dei procedimenti amministrativi	Procedimenti censiti ...	Procedimenti da censire nel 2016 ...	Procedimenti pubblicati sul sito internet..
Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte	Procedimenti in cui la modulistica è disponibile on line ..	Procedimenti in cui la modulistica sarà disponibile on line nel 2016 e 2017 ...	Giudizi ..
Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	Procedimenti verificati ...	Procedimenti da verificare nel 2016	Esiti procedimenti pubblicati sul sito internet ..
Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione	Procedimenti verificati ...	Procedimenti da verificare nel 2016	Esiti verifiche comunicati al responsabile anticorruzione e motivazione degli scostamenti ..
Rotazione del personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti interessati dalla rotazione nel corso del 2014 e 2015..	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti che saranno interessati dalla rotazione nel corso del 2016 e 2017..	Criteri utilizzati considerazioni (ivi comprese le ragioni per la mancata effettuazione della rotazione) ...
Verifiche dei rapporti tra i soggetti che per conto dell'ente assumono decisioni a rilevanza esterna con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc ed i destinatari delle stesse	Numero verifiche effettuate nel corso del 2014 e 2015 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2016 e 2017	Esiti riassuntivi e giudizi..
Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno rapporti con l'ente	Numero verifiche effettuate nel corso del 2014 e 2015 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2016 e 2017	Esiti riassuntivi e giudizi..
Autorizzazioni	Numero autorizzazioni	Numero delle	Esiti riassuntivi e

rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività	rilasciate nel corso del 2014 e del 2015 ..	autorizzazioni negate nel corso del 2014 e 2015 ..	giudizi..
Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di attività ulteriori	Numero verifiche effettuate nel corso del 2014 e 2015 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2016 e 2017	Esiti riassuntivi e giudizi..
Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità	Numero segnalazioni ricevute ..	Iniziative adottate a seguito delle segnalazioni ..	Iniziative per la tutela dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni ..
Verifiche delle dichiarazioni sostitutive	Numero verifiche effettuate nel 2014 e 2015 ..	Numero verifiche da effettuare nel 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi..
Promozione di accorsi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati	Numero accordi conclusi nel 2014 e 2015 ..	Numero accordi da attivare nel 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi..
Strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici	Iniziative avviate nel 2014 e 2015	Iniziative da attivare nel 2016 e 2017	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Controlli specifici attivati ex post su attività ad elevato rischio di corruzione	Controlli ex post realizzati nel 2014 e 2015 ..	Controlli ex post che si vogliono realizzare nel 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ...
Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico	Controlli effettuati nel 2014 e 2015 ..	Controlli da effettuare nel 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Procedimenti per i quali è possibile l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti	Procedimenti con accesso on line attivati nel 2014 e 2015 ..	Procedimenti con accesso on line da attivare nel 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione	Dichiarazioni ricevute nel 2014 e 2015 ..	Iniziative di controllo assunte ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che	Dichiarazioni ricevute nel 2014 e 2015 ..	Iniziative di controllo assunte ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..

possono interferire con le attività d'ufficio			
Automatizzazione dei processi	Processi automatizzati nel 2014 e 2015 ..	Processi che si vogliono automatizzare nel corso del 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Altre segnalazioni..			
Altre iniziative ..			