

PIANO ANTICORRUZIONE L.190/2012

adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 12 del 30.01.2013

Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Per espressa previsione di legge (art.1, c. 7), negli enti locali il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco.

Tra i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione vi è quello di predisporre la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La norma prevede che, su proposta del Responsabile anticorruzione, l’organo di indirizzo politico adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

In fase di prima applicazione, per effetto dell’art. 34 bis, c. 4 della legge 17.12.2012, n.221 il termine del 31 gennaio è stato differito al 31 marzo 2013 e poi al 31 gennaio 2014.

La materia è in continuo divenire: il successivo decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, in vigore dal 21 aprile, contiene norme che incidono in materia.

L’art.10 prevede che il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, altro strumento di cui le amministrazioni devono dotarsi costituisca di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Infatti il Programma triennale definisce le misure, i modi e le iniziative volti all’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, e queste sono collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Gli obblighi di trasparenza costituiscono quindi il presupposto per introdurre e sviluppare il piano di prevenzione della corruzione; si dà atto che con deliberazione giunta n. 63 del 22 agosto 2013 il Piano triennale per la trasparenza e l’integrità è stato approvato e risulta attualmente pubblicato sul sito dell’ente nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Nel linguaggio giuridico italiano, il termine “corruzione” è stato finora un termine essenzialmente penalistico, con il quale ci si è riferiti a specifiche figure di reato. Questa accezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta finora principalmente sul piano della repressione penale.

Esiste, tuttavia, anche nel linguaggio giuridico, un’accezione più ampia del termine, che è connessa all’operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

Obiettivo è quindi quello di combattere la “*cattiva amministrazione*”, ovvero l’attività che non rispetta i parametri del “*buon andamento*” e “*dell’imparzialità*”, verificare la legittimità degli atti, e così contrastare l’illegalità.

Il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel Segretario Comunale giusto decreto sindacale prot. n. 4193 del 28 marzo 2013 (pubblicato sul sito, sezione “Amministrazione trasparente”).

Finalità del Piano

1. Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio di illegalità nell'attività amministrativa dell'ente individuata, nel contesto di riferimento, come quella più esposta, anche potenzialmente, a tale rischio, definendo le azioni di prevenzione per il contrasto della illegalità e precisamente:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali esista un rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione e controllo idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti 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 dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare eventuali specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Strumenti

1. Gli strumenti a supporto delle strategie sopra elencate sono dunque:

- a. Piano per la Prevenzione della Corruzione;
- b. Programma degli adempimenti di maggiore trasparenza (pubblicazioni su sito internet del Comune – sezione Amministrazione trasparente e Amministrazione aperta);
- c. Adozione di codici di comportamento per i dipendenti comunali;
- d. Disciplina degli incarichi ai dipendenti

La metodologia

1. L'art.1, comma 9, della L.190/2012, individua quali attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti *macroaree*:

- a) *provvedimenti di autorizzazione o concessione;*
- b) *scelta del contraente per l'affidamento di lavori e forniture, con riferimento alla modalità di selezione, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;*
- c) *concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*
- d) *concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale.*

2. Nell'ambito delle attività di cui al comma precedente il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A. approvato dalla CIVIT ora ANAC con deliberazione n. 72/2013) nella tabella allegata 2 individua le seguenti aree di rischio comuni ed obbligatorie:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

- a1. Reclutamento
- a2. Progressioni di carriera
- a3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

- b1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- b2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- b3. Requisiti di qualificazione
- b4. Requisiti di aggiudicazione
- b5. Valutazione delle offerte
- b6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- b7. Procedure negoziate
- b8. Affidamenti diretti
- b9. Revoca del bando
- b10. Redazione del cronoprogramma
- b11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
- b12. Subappalto
- b13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- c1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
- c2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- c3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
- c4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- c5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
- c6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- d1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
- d2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- d3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
- d4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- d5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
- d6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

3. La metodologia prevista dal P.N.A. (tabella allegata 5 e, per facilitazione della lettura, allegato 1) al presente Piano) per valutare il rischio nelle attività individuate prevede che questo sia analizzato secondo due variabili:

- la **probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- l'**impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno –materiale o di immagine- connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

4. L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro questa due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa da 1 a 5). Più è alto l'indice di rischio più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza.

5. Tra le quattro aree sopra indicate, analizzate applicando la metodologia esposta (come riportato sinteticamente nella tabella sotto ed analiticamente nel foglio excel allegato 2) al presente Piano) risulta la seguente graduatoria di rischio decrescente:

1. *scelta del contraente per l'affidamento di lavori e forniture, con riferimento alla modalità di selezione, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;*
2. *concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;*
3. *concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*
4. *provvedimenti di autorizzazione o concessione*

	PROBABILITÀ	IMPATTO	VALUTAZIONE TOTALE
a) autorizzazione o concessione;	16	7	112
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;	19	12	228
sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;	15	8	120
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.	15	12	180

6. Nel corso del triennio, partendo dalla macroarea di rischio più elevato, si procederà con la medesima metodologia all'ulteriore analisi delle Aree di

rischio comuni e obbligatorie indicate e all'individuazione delle specifiche misure preventive.

7. Nel 2014 ci si dedicherà alla mappatura dei rischi per i processi relativi alla macroarea a rischio più elevato che risulta essere l'Area relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture, e precisamente ai seguenti suoi processi:

- b1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
 - b2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
 - b3. Requisiti di qualificazione
 - b4. Requisiti di aggiudicazione
 - b5. Valutazione delle offerte
 - b6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
 - b7. Procedure negoziate
 - b8. Affidamenti diretti
 - b9. Revoca del bando
 - b10. Redazione del cronoprogramma
 - b11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
 - b12. Subappalto
 - b13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
- Nel triennio si proseguirà con le rimanenti macroaree.

Misure generali idonee a prevenire il rischio di illegalità e corruzione

1. Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, per i procedimenti indicati ad elevato rischio si descrivono le misure da assumere nella fase formativa della decisione::

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- monitorare il conflitto d'interessi;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il suo responsabile, assicurando così il controllo dell'istruttoria;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto;

c) ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1 legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli

uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione;

d) nella comunicazione di avvio del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (Segretario Comunale) in caso di mancata risposta e ritardo nei termini di rilascio del provvedimento finale;

e) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi inevitabili e fornire una adeguata motivazione;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti in economia o con procedura negoziata;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura

aperta;

f) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

g) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: acquisire il preventivo assenso del revisore dei conti e rendere la dichiarazione motivata con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

h) la Commissione di concorso e di gara deve essere nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande e i componenti delle commissioni dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela né di lavoro né professionali né di amicizia con i partecipanti alla gara od al concorso;

i) devono essere introdotte nel bando di gara- lettera invito clausole a tutela della legalità in quanto la maggior parte di siffatti obblighi non deriva direttamente dalla legge: ne risulta pertanto necessaria l'espressa assunzione su base negoziale da parte dei contraenti e subcontraenti, mediante accettazione di apposite clausole (utile riferimento, puramente indicativo, alle clausole contenute nel protocollo di legalità della Regione Veneto) da inserire a tal fine nei documenti di gara (bandi e lettere d'invito) e/o nel successivo contratto da stipulare con l'aggiudicatario quali:

- prevedere l'obbligo per l'appaltatore, ad inizio lavori, di comunicare alla stazione appaltante, per il successivo inoltro alla Prefettura, l'elenco delle imprese che intende coinvolgere nel procedimento realizzativo dell'opera pubblica con riferimento ai subappalti, nonché ai subcontratti che rientrano nei settori ritenuti "sensibili" (trasporto di materiali a discarica, trasporto e smaltimento di rifiuti, forniture e trasporto di inerti, calcestruzzo, ferro, ecc., noli a freddo di macchinari, forniture con posa in opera e noli a caldo, contratti di autotrasporto e di guardiania di cantiere, servizi di logistica e altri servizi connessi alla gestione del cantiere); l'appaltatore è tenuto altresì a comunicare alla stazione appaltante le successive variazioni al precitato elenco;
- vietare alle imprese aggiudicatarie di subappaltare o sub affidare ad imprese che hanno partecipato alla medesima gara;
- istituire la figura del Referente di cantiere, con il compito di tenere costantemente aggiornato un rapporto di cantiere contenente l'elenco nominativo del personale e dei mezzi a qualunque titolo presenti in cantiere;
- consentire un'efficace applicazione della normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Obblighi di informazione delle posizioni organizzative nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione.

1. Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 ciascun titolare di posizione organizzativa con riguardo ai procedimenti di competenza provvede a comunicare annualmente (mese di gennaio) al responsabile della prevenzione della corruzione:

- l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento con la motivazione del ritardo;
- l'elenco dei contratti con riferimenti a quali abbia provveduto a bonari accordi, transazioni, applicazione/disapplicazione di penali, con le relative motivazioni.

Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

1. In aggiunta agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni di cui al Decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33, cui si fa rinvio, il Comune realizza la trasparenza attraverso un processo annuale continuo, che prevede i seguenti strumenti:

- l'ascolto e il coinvolgimento degli interessati attraverso le commissioni e incontri con le associazioni;
- il portale internet comunale;
- le segnalazioni tramite e-mail/sito web.

Rotazione degli incarichi

1. La struttura dell'Ente non consente, data l'unicità e infungibilità delle figure apicali e le singole specifiche professionalità, la rotazione dei responsabili di posizione organizzativa.

2. Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica: si impegna, pertanto, a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza.

3. In ogni caso cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite il rinforzo dell'attività di controllo.

Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della legge 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

3. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi, in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.

4. A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il “codice di comportamento del personale dipendente” approvato con deliberazione giunta n.100 del 12 dicembre 2013 nonché il “codice di comportamento dei dipendenti pubblici” approvato con D.P.R. 62/2013.

5. Tutti i dipendenti dell’ente all’atto dell’assunzione e, per quelli in servizio, alla consegna, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d’atto del piano di prevenzione della corruzione in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell’ente.

6. Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano delle prestazioni/performance.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

1. Il pubblico dipendente che denuncia all’autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).

2. La denuncia è sottratta all’accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Formazione del personale

1. Nell’ambito del programma annuale di formazione saranno previste giornate di formazione aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione destinate a tutto il personale.

2. Particolare importanza verrà data ai temi seguenti:

- Il rischio etico: comportamenti individuali e organizzazione
- Le principali novità della Legge 190 del 6 novembre 2012 con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione
- Come si può affrontare con un approccio operativo il tema della garanzia dell’integrità e trasparenza dei comportamenti del personale
- Il P.A.C. comunale
- Il sito istituzionale e Amministrazione trasparente

Allegati:

1) Tabelle valutazione rischio

2) Valutazione rischio quattro macroaree

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
1 improbabile	1 marginale
2 poco probabile	2 minore
3 probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	5 superiore

PROBABILITA'

Domanda 1: Discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

Domanda 3: Complessità 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 una sola p.a	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5

Domanda 4: Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

Domanda 5: Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Si	5

Domanda 6: Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?
--

Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

IMPATTO

Domanda 7: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

Domanda 8: Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	1
Sì	5

Domanda 9: Impatto reputazionale

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
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

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 di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5