



ALTALANGA

PIANO TRIENNALE 2022-2024

**PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE PER IL TERRITORIO
DELL'UNIONE MONTANA ALTA LANGA**

Comuni di

**ALBARETTO TORRE, ARGUELLO, BELVEDERE
LANGHE, BENEVELLO, BERGOLO, BONVICINO,
BORGOMALE, BOSIA, BOSSOLASCO,
CAMERANA, CASTELLETTO UZZONE, CASTINO,
CERRETTO LANGHE, CISSONE, CORTEMILIA,
CRAVANZANA, FEISOGLIO, GORZEGNO,
GOTTASECCA, IGLIANO, LEQUIO BERRIA,
LEVICE, MOMBARCARO, MONESIGLIO,
MURAZZANO, NIELLA BELBO, PAROLDO,
PERLETTO, PEZZOLO VALLE UZZONE,
PRUNETTO, SAN BENEDETTO BELBO, SANTO
STEFANO BELBO, SERRAVALLE LANGHE,
SOMANO, TORRE BORMIDA, TREZZO TINELLA.**

Sommario

Premessa

Capo I

Analisi del contesto

1.1 Analisi del contesto esterno: collocazione geografica, contesto istituzionale, tessuto economico e sociale. L'impatto della pandemia da COVID 2019 sul PTPCT 2022-2024

1.2 Analisi del contesto interno:

1.2.1 Organizzazione dell'Unione Montana: organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità, obiettivi e strategie, risorse, tecnologie, qualità e quantità del personale, sistemi e flussi informativi, processi decisionali.

1.2.2 L'organizzazione degli Enti - Comuni aderenti: organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità, obiettivi e strategie, risorse, tecnologie, qualità e quantità del personale, sistemi e flussi informativi, processi decisionali.

1.3 Determinazioni in ordine alla mappatura dei macro-processi e dei processi/procedimenti

1.3.1 Mappatura dei macro-processi

1.3.2 Mappatura dei processi/procedimenti

Capo II

Valutazione del rischio

2.1 Identificazione del rischio

2.2 Analisi delle cause

2.3 Ponderazione

Capo III

3.1 Trattamento del rischio

3.1.1 Le misure generali

3.1.1.1 Misura obbligatoria: Whistleblowing

3.1.2 Le misure specifiche: La trasparenza

Capo IV

4.1 Monitoraggio

Allegati:

- A

- B

Premessa

L'Unione Montana Alta Langa ha stabilito di avvalersi della possibilità di predisporre, in relazione alla omogeneità sociale dei territori ed alla sostanziale uniformità dei comuni facenti parte in ordine alla sussistenza e tipologia dei rischi corruttivi, di un unico Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC).

Il Consiglio dell'Unione ha approvato, nella seduta del 27 ottobre 2016, le linee di indirizzo cui il PTPC dovrà attenersi e si è provveduto ad una analisi del contesto interno ed esterno del territorio di riferimento.

In sintesi:

- per quanto attiene il **contesto esterno** si conferma quanto esposto nella precedente edizione del PTPC dell'Unione con riferimento a situazioni di rischio criminale che risulta sostanzialmente non rilevante a livello di eventi corruttivi.
- Per quanto concerne il **contesto interno** si è provveduto alla rilevazione, in collaborazione con i Comuni aderenti, degli assetti organizzativi, rilevando quanto segue:
 - a) la stragrande maggioranza dei Comuni conta un dipendente addetto alle mansioni d'ufficio e un dipendente addetto all'area tecnica-manutentiva;
 - b) nessun Comune è dotato di dirigenti o personale equiparato;
 - c) pochi Comuni hanno attribuito la Responsabilità dei servizi a personale dipendente
 - d) molti Comuni hanno attribuito la Responsabilità dei servizi al Segretario comunale
 - e) residuano Enti in cui la Responsabilità dei servizi è in capo al Sindaco;
 - f) l'Unione svolge in forma associata le seguenti funzioni fondamentali:
 - catasto;
 - Polizia Locale (per la quale è stata altresì stipulata una convenzione con l'Unione Montana Langa Astigiana e numero 3 Comuni esterni all'Unione);
 - Protezione Civile;
 - Servizi Pubblici di interesse generale compreso il trasporto locale;
 - Statistica;
 - g) l'Unione svolge inoltre i seguenti servizi per conto dei Comuni aderenti:
 - Sportello Unico Attività Produttive (SUAP);
 - Sportello Amianto;
 - Commissione Locale per il paesaggio;
 - Centrale Unica di Committenza (CUC Alta Langa);
 - Servizio di cattura e custodia cani randagi;
 - Attività nel settore turistico;
 - Attività inerenti la manutenzione e l'implementazione della struttura territoriale wi-fi e del portale "Colline da vivere";

A seguito dell'emanazione dell'aggiornamento 2016 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con determinazione n. 831 in data 03 agosto 2016 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, si è reso necessario procedere, al fine di addivenire all'aggiornamento del precedente PTPC per l'anno 2018, confermato per

agli anni 2019, 2020 e 2021, all'implementazione mediante l'analisi dei processi e l'estensione a tutti i comuni aderenti all'Unione.

In ogni caso si richiamano e si riconfermano:

- 1) i parametri di valutazione dei rischi ivi esposti: la discrezionalità, la rilevanza esterna, la complessità del processo, il valore economico del procedimento.
- 2) i parametri di valutazione dell'impatto distinguendo l'impatto organizzativo, economico e razionale.
- 3) il valore del rischio.

La valutazione del rischio avviene inoltre con specifico riferimento agli Enti contemplati nel PTPC con l'identificazione, la valutazione e la ponderazione specificate nel seguito del documento.

L'approccio metodologico che ha caratterizzato l'aggiornamento 2018 prevede:

- la redazione di tabelle al fine di delineare in modo intuitivo la situazione dell'Ente;
- la presenza nonché l'entità del rischio corruttivo;
- la conseguente necessità, qualitativa e quantitativa, delle misure di prevenzione.

L'analisi si è articolata in due fasi:

- 1) l'analisi dei macro-processi, con riferimento alla presenza di aree di rischio e la conseguente individuazione di misure generali di prevenzione;
- 2) l'analisi dei procedimenti e dei processi, allo scopo di evidenziare la sussistenza di possibili rischi con la conseguente individuazione di misure di prevenzione specifiche.

In linea generale, si ritiene necessario sottolineare come, sia con riferimento ai macro-processi sia ai processi e procedimenti, l'attività formativa costituisca la più importante e qualificante misura di prevenzione della corruzione, possibilmente differenziata ed articolata a seconda dei ruoli ricoperti e delle aree di rischio. Tale formazione deve essere in primis finalizzata alla creazione della consapevolezza del rischio corruttivo e dell'importanza del ruolo di ciascun attore del procedimento nella prevenzione di eventi corruttivi e neutralizzazione degli effetti.

Il presente Piano 2022-2024 nasce con l'intento di creare una base di partenza da confrontare e modificare nel rispetto dei nuovi standard richiesti dall'ANAC, esplicitati dalla sua deliberazione nr. 1064 del 13 novembre 2019 (PNA 2019), apportando correttivi laddove si evidenzino carenze e una non corretta impostazione delle varie sezioni.

Capo I Analisi del contesto

1.1 Analisi del contesto esterno: collocazione geografica, contesto istituzionale, tessuto economico e sociale. L'impatto della pandemia da COVID 2019 sul PTPCT 2022-2024

L'Unione Montana Alta Langa è ubicata in Provincia di Cuneo in un contesto sociale ed economico ove non si riscontrano situazioni che possano determinare particolari rischi per il verificarsi di eventi corruttivi.

La situazione sociale non presenta criticità in relazione a fenomeni aventi rilevanza penale, né per fenomeni inerenti infiltrazioni criminali nel tessuto produttivo.

Pertanto si ritiene di concludere nel senso che il contesto esterno assume rilevanza marginale ai fini della valutazione del rischio corruttivo.

L'unione Montana Alta Langa è composta da n. 38 Comuni:

ALBARETTO TORRE, ARGUELLO, BELVEDERE LANGHE, BENEVELLO, BERGOLO, BONVICINO, BORGOMALE, BOSIA, BOSSOLASCO, CAMERANA, CASTELLETTO UZZONE, CASTINO, CERRETTO LANGHE, CISSONE, CORTEMILIA, COSSANO BELBO, CRAVANZANA, FEISOGLIO, GORZEGNO, GOTTASECCA, IGLIANO, LEQUIO BERRIA, LEVICE, MOMBARCARO, MONESIGLIO, MURAZZANO, NIELLA BELBO, PAROLDO, PERLETTO, PEZZOLO VALLE UZZONE, PRUNETTO, ROCCHETTA BELBO, SAN BENEDETTO BELBO, SANTO STEFANO BELBO, SERRAVALLE LANGHE, SOMANO, TORRE BORMIDA, TREZZO TINELLA

Gli ultimi due anni sono stati fortemente caratterizzati dalle limitazioni imposte dalla pandemia ancora in atto.

Tutto ciò ha fortemente condizionato l'attività comunale per far fronte all'emergenza sanitaria; l'attività da remoto di molti dipendenti, la sospensione o limitazione di molti servizi e l'impossibilità materiale di svolgere attività di monitoraggio, in quanto le attività stesse da monitorare erano fortemente condizionate dall'emergenza sanitaria, hanno stravolto la "normalità amministrativa del comune" tanto da non rispettare né questo Piano né gli altri Piani, quali ad esempio, il PEG, il PDO ecc.

Si ritiene comunque di fondamentale importanza l'obiettivo strategico di adempiere alle richieste normative di ANAC indicate nel suo PNA 2019, partendo da questo Piano 2022-2024 come base di partenza, in quanto non essendoci stati fenomeni corruttivi né cambiamenti organizzativi rilevanti esso può rappresentare un buon punto di inizio per una completa revisione metodologica delle analisi del rischio corruttivo.

Analisi del contesto interno

1.2.1 L'organizzazione dell'Ente: Unione Montana Alta Langa

Organi di indirizzo:

Presidente: Roberto Bodrito in carica dal 23/07/2019 con durata quinquennale.

Consiglio: composto in attuazione dello Statuto dal Sindaco o suo delegato per ogni comune aderente oltre ai rappresentanti della minoranza consiliari eletti dall'apposita Conferenza delle minoranze.

Giunta: composta dal Presidente e n. 4 Assessori

Struttura organizzativa:

Settori:

SETTORI	RESPONSABILI	RESP. PROCEDIMENTO	PERSONALE
Affari Generali	Carla Bue	Carla Bue	Personale dipendente e dipendenti enti aderenti
Servizio Finanziario	Carla Bue	Carla Bue	Personale dipendente e dipendenti enti aderenti
Personale	Carla Bue	Carla Bue	Personale dipendente e dipendenti enti aderenti
Catasto	Carla Bue	Carla Bue	Personale dipendente e dipendenti enti aderenti
Polizia Locale (per la quale è stata altresì stipulata una convenzione con numero 5 Comuni esternall'Unione);	Carla Bue	- Comandante: Davide Detoma - Gestione verbali e contenzioso: Sandro Montanaro	Personale dipendente e dipendenti enti aderenti
Protezione Civile	Carla Bue	Carla Bue	Personale dipendente e dipendenti enti aderenti
Servizi Pubblici d'interesse generale compreso il trasporto locale	Carla Bue	Carla Bue	Personale dipendente e dipendenti enti aderenti

Statistica	Carla Bue	Carla Bue	Personale dipendente e dipendenti enti aderenti
Sportello Unico Attività Produttive (SUAP);	Carla Bue	Carla Bue	Personale dipendente e dipendenti enti aderenti
Sportello Amianto	Carla Bue	Carla Bue	Personale dipendente e dipendenti enti aderenti
Commissione Locale per il paesaggio	Carla Bue	Carla Bue	Personale dipendente e dipendenti enti aderenti
Centrale Unica di Committenza (CUC Alta Langa);	Carla Bue	Annelisa Guasti	Personale dipendente e dipendenti enti aderenti
Servizio di cattura e custodia cani randagi	Carla Bue	Carla Bue	Personale dipendente e dipendenti enti aderenti
Attività nel settore turistico	Carla Bue	Carla Bue	Personale dipendente e dipendenti enti aderenti
Attività inerenti la manutenzione e l'implementazione della struttura territoriale wi-fi e del portale "Colline da vivere"	Carla Bue	Carla Bue	Personale dipendente e dipendenti enti aderenti

Obiettivi e strategie: si richiamano gli strumenti di programmazione adottati dall'Ente;

Risorse: le risorse finanziarie a disposizione dell'Ente sono costituite da:

- trasferimenti dei Comuni in relazione a:
 - partecipazione all'Ente (quota capitaria);
 - fruizione dei servizi;
- trasferimenti della Regione Piemonte in relazione a:
 - fondo per l'attuazione delle politiche per la Montagna;
 - incentivi per la gestione associata delle funzioni fondamentali;
- trasferimenti dell'Unione Europea in relazione a specifiche iniziative nell'ambito della programmazione europea.

Sistemi e flussi informativi: l'Ente ha raggiunto un elevato livello di digitalizzazione nella gestione dei processi di competenza e nei rapporti con i Comuni aderenti e l'utenza (SUAP e Commissione Locale per il paesaggio)

Processi decisionali: vengono disciplinati dal Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali recato dal D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267.

1.2.2 L'organizzazione degli Enti: Comuni aderenti

ALBARETTO TORRE, ARGUELLO, BELVEDERE LANGHE, BENEVELLO, BERGOLO, BONVICINO, BORGOMALE, BOSIA, BOSSOLASCO, CAMERANA, CASTELLETTO UZZONE, CASTINO, CERRETTO LANGHE, CISSONE, CORTEMILIA, CRAVANZANA, FEISOGLIO, GORZEGNO, GOTTASECCA, IGLIANO, LEQUIO BERRIA, LEVICE, MOMBARCARO, MONESIGLIO, MURAZZANO, NIELLA BELBO, PAROLDO, PERLETTO, PEZZOLO VALLE UZZONE, PRUNETTO, SAN BENEDETTO BELBO, SANTO STEFANO BELBO, SERRAVALLE LANGHE, SOMANO, TORRE BORMIDA, TREZZO TINELLA

Organi di indirizzo:

Dal punto di vista demografico solo i Comuni di Cortemilia (2.204) e di Santo Stefano Belbo (3.835) contano più di 1.000 abitanti.

In riferimento alla dimensione territoriale ed alla cronologia del rinnovo degli organi amministrativi, la composizione degli organi politici risulta differenziata. Si fa pertanto, integrale rinvio ai siti istituzionali dei Comuni aderenti, tutti raggiungibili dal sito dell'Unione <http://www.unionemontanaaltalanga.it> per la specifica individuazione dei titolari delle cariche politiche.

In tutti i Comuni gli organi politici sono costituiti da: Sindaco con le competenze di cui all'art.50 del Tuel oltre alle attribuzioni ex art 54 del Tuel, il Consiglio Comunale, composto da un minimo di 6 a 12 consiglieri oltre al sindaco con funzioni di Presidente. La Giunta comunale, che esercita le competenze di cui all'art. 48 del Tuel è composta da un minimo di 2 ad un massimo di 4 Assessori.

Struttura organizzativa: vedasi schede allegate

Obiettivi e strategie: si richiamano gli strumenti di programmazione adottati dai singoli Enti;

Risorse: le risorse finanziarie a disposizione dei singoli Comuni sono costituite da:

- entrate tributarie proprie;
- trasferimenti correnti dello Stato;
- proventi di beni e servizi dell'ente;
- trasferimenti da parte di:
 - Unione Europea
 - Stato
 - Regione

Con riferimento a specifici progetti e attività

Sistemi e flussi informativi: gli Enti hanno ormai raggiunto adeguati livelli di digitalizzazione nella gestione dei processi di competenza e nei rapporti con l'Unione e gli altri Comuni aderenti nonché con gli Enti centrali.

Processi decisionali: vengono disciplinati dal Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali recato dal D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267.

1.3 Determinazioni in ordine alla mappatura dei macro-processi e dei processi/procedimenti

1.3.1 Mappatura dei macro-processi

<p>Macroprocessi</p>	<p>Area affari generali: Segreteria Personale Cultura</p> <p>Area demografici: Anagrafe e stato civile Protocollo</p> <p>Area Vigilanza Polizia locale Commercio</p> <p>Area programmazione e finanze Settore finanziario Settore tributi</p> <p>Area tecnica Edilizia e urbanistica Lavori pubblici Manutenzione</p> <p>Macroprocessi specifici dell’Unione Montana Alta Langa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Catasto - Polizia Locale (per la quale è stata altresì stipulata una convenzione numero 5 Comuni esterni all’Unione); - Protezione Civile - Servizi Pubblici d’interesse generale compreso il trasporto locale - Statistica - Sportello Unico Attività Produttive (SUAP); - Sportello Amianto - Commissione Locale per il paesaggio - Centrale Unica di Committenza (CUC Alta Langa); - Servizio di cattura e custodia cani randagi - Attività nel settore turistico - Attività inerenti la manutenzione e l’implementazione della struttura territoriale wi-fi e del portale “Colline da vivere”
<p>Aree di rischio</p>	<p>Verifica della presenza di aree di rischio all’interno dei macroprocessi</p>

	<p>Generali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione personale 2) Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinati dal codice dei contratti 3) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti obiettivi della sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario 4) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti obiettivi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario; 5) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; 6) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; 7) Incarichi e nomine; 8) Affari legali e contenzioso; <p>Specifiche:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Urbanistica 2) Gestione dei rifiuti
<p>Analisi dei macroprocessi dell'Ente</p>	<ol style="list-style-type: none"> a) Origine: d'ufficio o di parte b) Risultato atteso: provvedimento o attività c) Sequenza delle attività: procedimenti specifici d) Tempi: regolamento per la disciplina del procedimento e) Vincoli: da fonti normative esterne f) Risorse: umane, finanziarie e strumentali del singolo settore. g) Interrelazioni.
<p>Cause del Rischio</p>	<ol style="list-style-type: none"> a) mancanza di controlli; b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Ponderazione del rischio	Alto Medio Basso
Misure (Generali e specifiche)	1) Controllo 2) Trasparenza 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento 4) Regolamentazione; 5) Semplificazione dell'organizzazione 6) Semplificazione di processi/procedimenti; 7) Formazione 8) Sensibilizzazione e partecipazione 9) Rotazione 10) Segnalazione e protezione; 11) Disciplina del conflitto di interessi; 12) Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)

1.3.2 Mappatura dei processi/procedimenti

Concretamente si procederà all'esame dei singoli processi al fine di individuare nei medesimi la presenza o meno di aree di rischio generali o specifiche, con una mappatura che avrà riguardo sostanzialmente a tutte le attività dell'ente, nelle aree di rischio il processo verrà mappato con riferimento a:

- l'origine del processo;
- risultato atteso;
- sequenza delle attività;
- tempi;
- vincoli;
- risorse;
- interrelazioni.

Il passaggio successivo vedrà l'applicazione a quanto sopra dei parametri di valutazione del rischio e dell'impatto, determinando quindi il valore del rischio.

La scelta di procedere mediante esplicitazione in tabelle risponde alla necessità di dare a questo documento la maggiore concretezza possibile, rendendolo intuitivo e di facile consultazione, anche in relazione alla necessità di una capillare diffusione all'interno dell'ente.

L'analisi dei processi e dei procedimenti è esplicitata nelle apposite tabelle che costituiscono allegato integrante e sostanziale al presente Piano.

Capo II

Valutazione del rischio

2.1 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'amministrazione.

A tale fine occorre tenere in considerazione il maggior numero di fonti di informazione

- Interne: procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi
- Esterne:
 - a) casi giudiziari e altri dati di contesto esterno
 - b) i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
 - c) i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
 - d) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*.
 - e) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa).

2.2 Analisi delle cause

L'analisi delle cause viene condotta con riferimento alla concreta situazione dell'Ente, sia interna che esterna.

In relazione al contesto esterno, all'analisi dell'interno, le possibili cause del verificarsi del rischio possono essere ricondotte alle cause individuate dall'aggiornamento del PNA, che qui, per comodità di consultazione, si richiamano:

- a) mancanza di controlli;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;

- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

In particolar modo si ritiene che le cause oggettivamente più ricorrenti, in relazione alla connotazione dell'Ente, possano essere ricondotte a quelle di cui alle lettere c),d), f) e h).

Per quanto riguarda il concreto verificarsi di eventi corruttivi, anche rilevanti a livello penale, si prende atto che presso questo Ente non risultano precedenti giudiziari né procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti e neppure sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso e decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione o falso.

2.3 Ponderazione

La ponderazione del rischio e quindi l'attribuzione di un valore (alto, medio, basso) al rischio determina la scelta in ordine alla misura da adottare.

Appare pertanto di tutta evidenza come la ponderazione del rischio assuma importanza in relazione alla scelta della misura e che si ponga quindi come elemento centrale, fulcro dell'effettiva attuazione della politica di prevenzione della corruzione. La ponderazione del rischio determina l'attribuzione di un valore di rischio:

- **alto**: il rischio necessita di trattamento con misure rigorose e di monitoraggio infra annuale
- **medio**: il rischio necessita di trattamento con necessita di misure ordinarie e di monitoraggio annuale
- **basso**: il rischio non necessita di trattamento.

Capo III

3.1 Trattamento del rischio

3.1.1 Le misure generali

L'analisi delle cause del rischio corruttivo di cui sopra costituirà la guida per l'individuazione della modalità di trattamento del rischio, per il principio logico per cui incidere sull'effetto occorre agire sulla causa.

Causa del rischio corruttivo	Misura per il trattamento del rischio	Sostenibilità economica	- Tempistica - Responsabili - Indicatori di monitoraggio
a) Mancanza di controlli;	Misure di controllo: implementazione del sistema dei controlli interni= prevedere il controllo in termini brevi Formazione	Si	- Tempistica: annuale - Responsabili: Segretario Comunale - Indicatori di monitoraggio: numero provvedimenti regolari
b) Mancanza di trasparenza;	Misure di trasparenza: adeguare il sistema di pubblicazione on line Formazione	Si	Tempistica: verifica rispetto della tempistica di cui al D.Lgs 33/2013 - Responsabili: Responsabile della trasparenza e accesso civico - Indicatori di monitoraggio: esercizio accesso civico
c) Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	Misura di semplificazione e dei regolamenti di competenza dell'Ente (accesso, contratti, contabilità, finanziario, tributi etc) Formazione	si	- Tempistica: annuale - Responsabili: Segretario comunale - - Indicatori di monitoraggio: contenziosi
d) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico	a) Rotazione b) Disciplina del conflitto di interessi	Rotazione: no	- Tempistica: annuale - Responsabili: Segretario comunale - - Indicatori di monitoraggio:

soggetto;	c) Formazione		contenziosi
e) Scarsa responsabilizzazione interna;	Formazione	Annuale	- Tempistica: annuale - Responsabili: Segretario comunale - - Indicatori di monitoraggio: contenziosi
f) Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Formazione	Semestrale	- Tempistica: semestrale - Responsabili: Segretario comunale - - Indicatori di monitoraggio: contenziosi
g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Formazione	Semestrale	- Tempistica: semestrale - Responsabili: Segretario comunale - - Indicatori di monitoraggio: contenziosi
h) Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Formazione	Semestrale	- Tempistica: semestrale - Responsabili: Segretario comunale - - Indicatori di monitoraggio: contenziosi

In linea generale le misure astrattamente attuabili vengono identificate come segue:

- 1) trasparenza;
- 2) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- 3) regolamentazione;
- 4) semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici;
- 5) semplificazione di processi/procedimenti;
- 6) formazione;
- 7) sensibilizzazione e partecipazione;
- 8) rotazione;
- 9) segnalazione e protezione;
- 10) disciplina del conflitto di interessi;
- 11) regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*).

In relazione alla concreta situazione di questo Ente si ritiene di sottolineare come la misura più efficace e sostenibile sia la **formazione**, mentre la **rotazione** risulta di difficile attuazione in quanto la dotazione organica dell'Ente prevede una sola unità di personale per ogni posizione di responsabilità di servizio e/o del procedimento. In

tal caso si ravvisa la necessità di un potenziamento della misura di formazione.

Per la formazione sono previsti nel corso del 2022 degli specifici momenti di incontro sul tema dell'anticorruzione.

L'attuazione delle misure relative alla trasparenza, cui sono chiamati ad attenersi l'Unione e gli enti aderenti, è dettagliatamente disciplinata dal d.lgs 33/2013 e dal Piano che si allega al presente PTPC.

3.1.1.1 Misura obbligatoria: Whistleblowing

Applicazione della normativa in merito alla misura obbligatoria del Whistleblowing.

La presente misura di prevenzione risponde alla necessità di regolare all'interno di questa Amministrazione l'attuazione della disposizione dell'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 concernente la tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito viene garantita con le seguenti modalità:

- a) la tutela dell'anonimato: le segnalazioni di illecito vengono acquisite con protocollo riservato indirizzate al Responsabile anticorruzione o utilizzo di procedure telematiche, anche open source.
- b) il divieto di discriminazione nei confronti di chi ha segnalato l'illecito;
- c) la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54bis d.lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

Si allega altresì il Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

Per i Comuni dell'Unione Alta langa si è provveduto a inserire nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione "altri contenuti/whistleblowing", un collegamento che rimanda all'applicativo **whistleblower**, che permette di compilare una segnalazione di eventuale condotta illecita passando direttamente da spazio web ANAC senza il rischio di conoscibilità da parte di struttura/elementi dell'ente (es. protocollo di mail, invio buste anche se chiuse ma con possibilità di rintracciare il compilatore..), nel caso specifico di segnalazione da parte di:

- dipendente pubblico;
- dipendente di ente pubblico economico o di ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico;
- lavoratore o collaboratore di imprese fornitrici di beni o servizi o di imprese che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica

Nel caso in cui la segnalazione venisse fatta da un privato cittadino è stato messo a disposizione un modello compilabile, che andrà inviato su mail dedicata **altalanga.whistleblowing@unionemontanaaltalanga.it**

In ogni caso la mail **altalanga.whistleblowing@unionemontanaaltalanga.it** verrà utilizzata esclusivamente per le questioni inerenti tali segnalazioni.

Le misure di contrasto generali. - Incompatibilità per incarichi dirigenziali e posizioni organizzative.

Oltre a disciplinare particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, il Dlgs N. 39/2013 regolamenta, sempre nell'ottica di prevenzione della corruzione, cause di incompatibilità specifiche per i titolari dei medesimi.

In merito all'acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'articolo 20 del Dlgs 39/2013 e il monitoraggio relativo all'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di una o più cause di incompatibilità previste nei Capi V e VI del suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del Dlgs N. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000 acquisita tempestivamente e in tempo utile per le dovute verifiche: la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se la situazione di incompatibilità emerge prima del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se invece la causa di incompatibilità si riscontra nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Dlgs. n.39/2013).

Azioni comuni agli Enti per il triennio 2022 - 2024

Il Servizio personale ed organizzazione provvederà a richiedere con cadenza annuale a ciascun titolare di P.O. la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità con gli incarichi conferiti.

Le misure di contrasto generali. – Doveri di comportamento: il codice di comportamento.

Con il DPR n. 62 del 16/4/2013 è stato approvato il nuovo codice di comportamento per i dipendenti pubblici entrato in vigore il 4/6/2013.

Il codice, nella strategia delineata dal legislatore per la prevenzione della corruzione e la lotta alla illegalità, costituisce una delle misure principali di contenimento del fenomeno attraverso un diretto intervento sui comportamenti dei pubblici dipendenti.

La finalità è quella di recuperare quei valori fondanti dell'agire pubblico delineati nella stessa Costituzione art. 54 “I cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore” art. 97 “I pubblici uffici sono

organizzati secondo disposizioni di legge in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione” art. 98 “I pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione” che devono costituire i paradigmi fondamentali cui ispirare l'esercizio delle proprie funzioni e competenze.

I codici di condotta sono stati recepiti dai dipendenti degli Enti dei Comuni dell'Unione, con apposite deliberazioni di Giunta.

Azioni comuni agli Enti per il 2022

Monitoraggio del rispetto delle norme da parte dei dipendenti.

Verifica ed eventuale aggiornamento del Codice di Comportamento sulla base delle Linee Guida approvate con deliberazione ANAC n. 177 del 19/02/2020.

Revisione del Codice di comportamento dell'ente recependo la nuova normativa in tema di protezione dei dati (REG UE 679/2016). Infatti, partendo dall'articolo 12 del DPR 62/2013 che citava, al comma 5 “il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali”, si rende necessaria un'integrazione con l'articolo 20 del dlgs 101/2018 in merito alle regole deontologiche da adottare nelle situazioni di trattamento dei dati. La revisione prevederà un livello di attenzione sempre crescente nel rispetto dei principi contenuti nell'articolo 5 del GDPR, ossia: liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza; responsabilizzazione.

Nella situazione caratterizzante il trattamento dei dati per l'Unione e gli Enti aderenti occorrerà prevedere inoltre un sistema di controllo e di responsabilità in situazioni di possibile violazione dei dati in possesso degli enti, specificatamente in caso di: accesso, modifica, divulgazione, diffusione, perdita, distruzione

3.1.2 Le misure specifiche

Le misure specifiche sono dettagliatamente illustrate nell'analisi dei processi in quanto attengono strettamente a ciascun rischio corruttivo potenziale.

Capo IV

4.1 Monitoraggio

In relazione all'individuazione di un rischio potenziale corruttivo di scarsa rilevanza, in assenza di eventi specifici e rilevanti, il monitoraggio si ritiene adeguatamente soddisfatto attraverso gli adempimenti prescritti dall'Anac.

RICOGNIZIONE ORGANIZZATIVA COMUNI ANNO 2022

ALBARETTO DELLA TORRE

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Geom. CAVALLOTTO Diego
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	Geom. CAVALLOTTO Diego
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	Dott. DI PIAZZA Vincenzo
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSITENZIALI	Demografici: BAGNASCO Flavia Assistenziali: CONSORZIO SOCIO ASSISTENZIALE ALBA
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	Dott. DI PIAZZA Vincenzo

ARGUELLO

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	MARENDA Giorgio
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	MARENDA Giorgio
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	GESTIONE ASSOCIATA
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	FENOCCHIO Alessandro
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI	SCAVINO Amelia
<i>Amministrativa</i>	ASSISTENZIALI	CONSORZIO Socio Assistenziale Alba-Langhe-Roero
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	FENOCCHIO Alessandro

BELVEDERE LANGHE

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	ZEMMI MARCO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	ZEMMI MARCO
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	CARTOSIO BIAGINA
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	CARTOSIO BIAGINA
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSITENZIALI	CARTOSIO BIAGINA
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	CARTOSIO BIAGINA

BENEVELLO

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	VICESINDACO/ASSESSORE
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	SINDACO
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	Gestione associata
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	SINDACO
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSITENZIALI	SINDACO
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	SINDACO

BERGOLO

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Mario MARONE
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	Mario MARONE
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	Mario MARONE
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	Mario MARONE
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSITENZIALI	Mario MARONE
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	Mario MARONE

BONVICINO

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	MONDONE Giuseppe
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	MONDONE Giuseppe
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	MONDONE Giuseppe
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	MONDONE Giuseppe
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSITENZIALI	MONDONE Giuseppe
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	MONDONE Giuseppe

BORGOMALE

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	D.ssa Carla Bue
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	D.ssa Carla Bue
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	D.ssa Carla Bue
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	D.ssa Carla Bue
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSITENZIALI	D.ssa Carla Bue
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	D.ssa Carla Bue

BOSIA

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	SINDACO SECCO ETTORE
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	SINDACO SECCO ETTORE
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	SINDACO SECCO ETTORE
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	SINDACO SECCO ETTORE
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSITENZIALI	Demografici SINDACO Assistenziali : Consorzio Socio Assistenziale
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	SINDACO SECCO ETTORE

BOSSOLASCO

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	BUE DOTT.SSA CARLA CATERINA
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	BUE DOTT.SSA CARLA CATERINA
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	BUE DOTT.SSA CARLA CATERINA
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	BUE DOTT.SSA CARLA CATERINA
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSITENZIALI	BUE DOTT.SSA CARLA CATERINA
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	BUE DOTT.SSA CARLA CATERINA

CAMERANA

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	ROMANO MASSIMILIANO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	ROMANO MASSIMILIANO
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	ROMANO MASSIMILIANO
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	ROMANO MASSIMILIANO
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSITENZIALI	ROMANO MASSIMILIANO
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	ROMANO MASSIMILIANO

CASTELLETTO UZZONE

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	FRANCHELLO SANDRO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	FRANCHELLO SANDRO
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	MOLINARI GABRIELE
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	MOLINARI GABRIELE
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSITENZIALI	MOLINARI GABRIELE
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	MOLINARI GABRIELE

CASTINO

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Enrico PAROLDO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	Geom. Sandro FRANCHELLO
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	Enrico PAROLDO
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	Maria Teresa STELLA
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSITENZIALI	Enrico PAROLDO
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	Enrico PAROLDO

CERRETTO LANGHE

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Geom. CAVALLOTTO DIEGO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	Geom. CAVALLOTTO DIEGO
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	Dott. DI PIAZZA Vincenzo
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSITENZIALI	Demografici: CASSINELLI Daniela Assistenziali: CONSORZIO SOCIO ASSISTENZIALE ALBA
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	Dott. DI PIAZZA Vincenzo

CISSONE

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Dott.ssa MARENCO ANTONELLA
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	Dott.ssa MARENCO ANTONELLA
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	GESTIONE ASSOCIATA
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	Dott.ssa MARENCO ANTONELLA
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSITENZIALI	Demografici: MORAGLIO Stefania
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	Dott.ssa MARENCO ANTONELLA

CORTEMILIA

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Geom. Franchello Sandro
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	Geom. Franchello Sandro
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	Dott. Carla BUE
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	Dott. Carla BUE
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSITENZIALI	Dott. Carla BUE
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	Dott. Carla BUE

CRAVANZANA

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	dott.ssa Carla Bue
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	dott.ssa Carla Bue
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	dott.ssa Carla Bue
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	Canaparo Alessandra
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSITENZIALI	dott.ssa Carla Bue
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	dott.ssa Carla Bue

FEISOGLIO

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Sindaco, Gallo Simone
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	Sindaco, Gallo Simone
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	Sindaco, Gallo Simone
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	Sindaco, Gallo Simone
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSITENZIALI	Sindaco, Gallo Simone
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	Sindaco, Gallo Simone

GORZEGNO

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Dott. Carla BUE
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	Dott. Carla BUE
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	Dott. Carla BUE
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	Dott. Carla BUE
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSITENZIALI	Dott. Carla BUE
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	Dott. Carla BUE

GOTTASECCA

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Manfredi Adriano
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	Malnati Marco
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	Manfredi Adriano
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	Manfredi Adriano
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSITENZIALI	Manfredi Adriano
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	Manfredi Adriano

IGLIANO

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	GONELLA FLAVIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	GONELLA FLAVIO
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	VIGILANZA GESTIONE ASSOCIATA COMMERCIO GONELLA CLAUDIA
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	GONELLA CLAUDIA
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSITENZIALI	GONELLA CLAUDIA
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	GONELLA CLAUDIA

LEQUIO BERRIA

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Geom. CAVALLOTTO Diego
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	Geom. CAVALLOTTO Diego
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	Gestione associata
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	RABINO Silvano
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSITENZIALI	RABINO Silvano
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	RABINO Silvano

LEVICE

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Francone Monica
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	Francone Monica
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	Rovello Francesca
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	Taretto Livio
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSITENZIALI	Rovello Francesca
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	Rovello Francesca

MOMBARCARO

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Carla Dott. BUE
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	Carla Dott. BUE
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	Carla Dott. BUE
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	Carla Dott. BUE
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSITENZIALI	Carla Dott. BUE
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	Carla Dott. BUE

MONESIGLIO

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	GALLIANO GIUSEPPE
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	GALLIANO GIUSEPPE
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	VIGILANZA GESTIONE ASSOCIATA CORA RENATO
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	CORA RENATO
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSITENZIALI	CORA RENATO
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	CORA RENATO

MURAZZANO

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	ZEMMI MARCO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	ZEMMI MARCO
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	MONTANARO SANDRO
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	GONELLA CRISTINA
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSITENZIALI	MONTANARO SANDRO
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	DOTT. CARLA BUE

NIELLA BELBO

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	SOTTIMANO EMANUELE
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	SOTTIMANO EMANUELE
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	VIGILANZA GESTIONE ASSOCIATA COMMERCIO: BASSO MONICA
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	BASSO MONICA
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSITENZIALI	BASSO MONICA
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	BASSO MONICA

PAROLDO

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	CHIAPASCO ROCCO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	CHIAPASCO ROCCO
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	VIGILANZA GESTIONE ASSOCIATA COMMERCIO BASSO MONICA
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	BASSO MONICA
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSISTENZIALI	BASSO MONICA
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	BASSO MONICA

PERLETTO

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	TRUFFA Valter
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	TRUFFA Valter
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	TRUFFA Valter
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	TRUFFA Valter
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSITENZIALI	TRUFFA Valter
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	TRUFFA Valter

PEZZOLO VALLE UZZONE

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	VINOTTO VANDA ROSA
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	NEGRO ANNA RENZA
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	NEGRO ANNA RENZA
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	VINOTTO VANDA ROSA
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSITENZIALI	NEGRO ANNA RENZA
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	NEGRO ANNA RENZA VINOTTO VANDA ROSA

PRUNETTO

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	COSTA LUIGI
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	COSTA LUIGI
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	GESTIONE ASSOCIATA
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	COSTA LUIGI
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSITENZIALI	COSTA LUIGI
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	COSTA LUIGI

SAN BENEDETTO BELBO

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	CHIAPASCO ROCCO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	CHIAPASCO ROCCO
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	VIGILANZA GESTIONE ASSOCIATA COMMERCIO FRESIA MARCO
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	BASSO MONICA
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSISTENZIALI	FRESIA MARCO
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	FRESIA MARCO

SANTO STEFANO BELBO

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	PIGNATELLI Maurizio
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	Fresia Claudio
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	Sacco Marinella
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSITENZIALI	Ricci Lorenzo
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	Bosco Cristina

SERRAVALLE LANGHE

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Dott. Carla BUE
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	Dott. Carla BUE
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	GESTIONE ASSOCIATA
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	Dott. Carla BUE
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSITENZIALI	Demografici: MORAGLIO Stefania
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	Dott. Carla BUE

SOMANO

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	PAOLAZZO AVV CLAUDIO - SINDACO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	PAOLAZZO AVV CLAUDIO - SINDACO
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	PAOLAZZO AVV CLAUDIO - SINDACO
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	MARENCO DOTT.SSA ANTONEL VICESEGRETARIO COMUNALE A
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSITENZIALI	PAOLAZZO AVV CLAUDIO – SINDACO
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	MARENCO DOTT.SSA ANTONEL VICESEGRETARIO COMUNALE A

TORRE BORMIDA

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Andrea RIZZOLO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	Geom. Sandro FRANCHELLO
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	Dott.ssa Carla Caterina BUE
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	Andrea RIZZOLO
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSITENZIALI	Dott.ssa Carla Caterina BUE
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	Dott.ssa Carla Caterina BUE

TREZZO TINELLA

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	CERRINO Alberto
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	CERRINO Alberto
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	CERRINO Alberto
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	CERRINO Alberto
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSITENZIALI	CELSI Enrica
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	CERRINO Alberto

UNIONE MONTANA ALTA LANGA

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO
Amministrativa	Affari generali	Carla Bue
	Transizione digitale	Carla Bue
Finanziaria	Programmazione e gestione finanziaria	Carla Bue
Ufficio Tecnico	Servizio tecnico	Carla Bue
	Gestione Fondi ATO	Carla Bue
	Centrale di Committenza	Carla Bue
	Commissione Locale Paesaggio	Carla Bue
	Sportello Unico Attività Produttive	Carla Bue
Polizia locale	Vigilanza	Carla Bue
	Polizia amministrativa	Carla Bue
	Viabilità e servizio "estate sicura"	Carla Bue
Catasto	Catasto	Carla Bue
Protezione civile	Protezione civile	Carla Bue
Statistica	Censimenti	Carla Bue
Servizi pubblici di interesse generali	Gestione TPL a domanda debole	Carla Bue
	Sostegno plessi scolastici montani	Carla Bue
	SNAI Valle Bormida	Carla Bue
	Cattura e custodia cani randagi	Carla Bue
Politiche montagna	Politiche montagna	Carla Bue
	Raccolta funghi	Carla Bue
Promozione turistica	Promozione turistica territorio Alta Langa	Carla Bue

ANALISI DEI MACRO PROCESSI, VALUTAZIONE DEL RISCHIO, TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE**1) AREA AFFARI GENERALI: SEGRETERIA**

Aree	Area di rischio presente nel macro processo	Elementi analizzati	Analisi delle cause del rischio	Ponderazione del rischio	Necessità di trattamento del Rischio	Misure
	SI NO	Origine del processo: Risultato atteso Sequenza delle attività Tempi Vincoli Risorse Interrelazioni	a) mancanza di controlli; b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. <i>Indicare le lettere che ricorrono concretamente</i>	a) Alto b) Medio c) Basso	SI NO	1) Controllo 2) Trasparenza 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento 4) Regolamentazione; 5) Semplificazione dell'organizzazione 6) Semplificazione di processi/procedimenti; 7) Formazione 8) Sensibilizzazione e partecipazione 9) Rotazione 10) Segnalazione e protezione; 11) Disciplina del conflitto di interessi; 12) Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)
Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione personale	SI	Origine del processo: <i>istanza di parte</i> Risultato atteso: <i>progressione</i> Sequenza delle attività: <i>prevista nel Regolamento organizzazione uffici e servizi</i> Tempi: <i>prevista nel Regolamento organizzazione uffici e servizi</i> Vincoli: <i>legge nazionale</i> Risorse: <i>umane del servizio</i> Interrelazioni: <i>Interne all'Ente</i>	c), f), h)	Media	Si	1) Controllo 2) Trasparenza 3) Semplificazione dell'organizzazione 4) Formazione 5) Rotazione
Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché	In relazione alla dimensione dell'Ente si richiama il contenuto della specifica sezione "Approfondimento contratti pubblici" dell'aggiornamento del PNA 2015, non ravvisando la necessità di ulteriori analisi in relazione alle attività poste in essere nel relativo macro processo in questo Comune.					

all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinati dal codice dei contratti;						
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SI	<p>Origine del processo: <i>Istanza di parte</i></p> <p>Risultato atteso: <i>Emanazione di provvedimenti ampliativi</i></p> <p>Sequenza delle attività: <i>Prevista nel Regolamento organizzazione uffici e servizi</i></p> <p>Tempi: <i>Previsti nel Regolamento organizzazione uffici e servizi</i></p> <p>Vincoli: <i>legge nazionale</i></p> <p>Risorse: <i>umane del servizio</i></p> <p>Interrelazioni: <i>Interne ed esterne all'Ente</i></p>	b), c),f), h)	Alto	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Regolamentazione; - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione - Sensibilizzazione e partecipazione - Segnalazione e protezione; - Disciplina del conflitto di interessi;
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti obiettivi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;	Si	<p>Origine del processo: <i>Istanza di parte</i></p> <p>Risultato atteso: <i>Emanazione di provvedimenti ampliativi</i></p> <p>Sequenza delle attività: <i>prevista nel Regolamento organizzazione uffici e servizi</i></p> <p>Tempi: <i>Regolamento organizzazione uffici e servizi</i></p> <p>Vincoli: <i>legge nazionale</i></p>	b), c),f), h)	Alto	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Regolamentazione; - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione - Sensibilizzazione e partecipazione - Segnalazione e protezione; - Disciplina del conflitto di interessi;

		Risorse: <i>umane del servizio</i> Interrelazioni: <i>Interne ed esterne all'Ente</i>				
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	NO					
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	NO					
Incarichi e nomine	SI	Origine del processo: <i>d'ufficio</i> Risultato atteso: <i>attribuzione di incarichi di rappresentanza</i> Sequenza delle attività, tempi: <i>Regolamento organizzazione uffici e servizi</i> Vincoli: <i>legge nazionale</i> Risorse: <i>umane</i> Interrelazioni: <i>interne ed esterne</i>	b), c), h)	Basso	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione
Affari legali e contenzioso;	SI	Origine del processo: <i>d'ufficio</i> Risultato atteso: <i>affidamento incarico</i> Sequenza delle attività: <i>procedimento</i> Tempi: <i>procedimento</i> Vincoli: <i>legge</i> Risorse: <i>del settore</i> Interrelazioni: <i>interne ed esterne</i>	b),c), h)	Medio	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione

2) AREA AFFARI GENERALI: PERSONALE

Aree	Area di rischio presente nel macro processo	Elementi analizzati	Analisi delle cause del rischio	Ponderazione del rischio	Necessità di trattamento del Rischio	Misure
	SI NO	Origine del processo: Risultato atteso Sequenza delle attività Tempi Vincoli Risorse Interrelazioni	a) mancanza di controlli; b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. <i>Indicare le lettere che ricorrono concretamente</i>	d) Alto e) Medio f) Basso	SI NO	1) Controllo 2) Trasparenza 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento 4) Regolamentazione; 5) Semplificazione dell'organizzazione 6) Semplificazione di processi/procedimenti; 7) Formazione 8) Sensibilizzazione e partecipazione 9) Rotazione 10) Segnalazione e protezione; 11) Disciplina del conflitto di interessi; 12) Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)
Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione personale	Si	Origine del processo: <i>Istanza di parte</i> Risultato atteso:	b), c), f) e h)	Medio	Si	- Trasparenza - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di

		<p><i>progressione</i></p> <p>Sequenza delle attività: <i>Prevista nel Regolamento organizzazione uffici e servizi</i></p> <p>Tempi: <i>Previsti nel Regolamento organizzazione uffici e servizi</i></p> <p>Vincoli: <i>legge nazionale</i></p> <p>Risorse: <i>umane del servizio</i></p> <p>Interrelazioni: <i>Interne all'Ente</i></p>				<p>processi/procedimenti;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione
Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinati dal codice dei contratti.	NO					
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti obiettivi della sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SI	<p>Origine del processo: <i>Istanza di parte</i></p> <p>Risultato atteso: <i>progressione</i></p> <p>Sequenza delle attività: <i>Prevista nel Regolamento organizzazione uffici e servizi</i></p> <p>Tempi: <i>Previsti nel Regolamento organizzazione uffici e servizi</i></p> <p>Vincoli: <i>legge nazionale</i></p> <p>Risorse: <i>umane del servizio</i></p> <p>Interrelazioni: <i>Interne all'Ente</i></p>	b), c), f) e h)	Medio	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione

Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;	SI	Origine del processo: <i>Istanza di parte</i> Risultato atteso: <i>progressione</i> Sequenza delle attività: <i>Prevista nel Regolamento organizzazione uffici e servizi</i> Tempi: <i>Previsti nel Regolamento organizzazione uffici e servizi</i> Vincoli: <i>legge nazionale</i> Risorse: <i>umane del servizio</i> Interrelazioni: <i>Interne all'Ente</i>	b), c), f) e h)	Medio	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;	NO					
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;	NO					
Incarichi e nomine;	NO					
Affari legali e contenzioso;	SI	Origine del processo: <i>d'ufficio</i> Risultato atteso: <i>affidamento incarico</i> Sequenza delle attività: <i>procedimento</i> Tempi: <i>procedimento</i> Vincoli: <i>legge</i> Risorse: <i>del settore</i> Interrelazioni: <i>interne ed esterne</i>	b),c), h)	Medio	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione

3) AREA AFFARI GENERALI: CULTURA

Aree	Area di rischio presente	Elementi analizzati	Analisi delle cause del rischio	Ponderazione del rischio	Necessità di trattamento del Rischio	Misure
------	--------------------------	---------------------	---------------------------------	--------------------------	--------------------------------------	--------

	<p>nel macro processo</p> <p>SI</p> <p>NO</p>	<p>Origine del processo:</p> <p>Risultato atteso</p> <p>Sequenza delle attività</p> <p>Tempi</p> <p>Vincoli</p> <p>Risorse</p> <p>Interrelazioni</p>	<p>a) mancanza di controlli;</p> <p>b) mancanza di trasparenza;</p> <p>c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;</p> <p>d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;</p> <p>e) scarsa responsabilizzazione interna;</p> <p>f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;</p> <p>g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;</p> <p>h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.</p> <p><i>Indicare le lettere che ricorrono concretamente</i></p>	<p>g) Alto</p> <p>h) Medio</p> <p>i) Basso</p>	<p>SI</p> <p>NO</p>	<p>1) Controllo</p> <p>2) Trasparenza</p> <p>3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento</p> <p>4) Regolamentazione;</p> <p>5) Semplificazione dell'organizzazione</p> <p>6) Semplificazione di processi/procedimenti;</p> <p>7) Formazione</p> <p>8) Sensibilizzazione e partecipazione</p> <p>9) Rotazione</p> <p>10) Segnalazione e protezione;</p> <p>11) Disciplina del conflitto di interessi;</p> <p>12) Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)</p>
Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione personale	SI					
Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinati dal codice dei contratti;	SI	In relazione alla dimensione dell'Ente si richiama il contenuto della specifica sezione "Approfondimento contratti pubblici" dell'aggiornamento del PNA 2015, non ravvisando la necessità di ulteriori analisi in relazione alle attività poste in essere nel relativo macro processo in questo Comune.				
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SI	<p>Origine del processo:</p> <p><i>Istanza di parte</i></p> <p>Risultato atteso:</p> <p><i>Emanazione di provvedimenti ampliativi</i></p> <p>Sequenza delle attività:</p> <p><i>da Regolamento interno</i></p> <p>Tempi:</p> <p><i>Previsti in Regolamenti interni</i></p> <p>Vincoli:</p> <p><i>Regolamenti interni</i></p> <p>Risorse: <i>umane</i></p> <p>Interrelazioni:</p>	b), c), f), h)	Alto	SI	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Regolamentazione; - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione - Sensibilizzazione e partecipazione - Segnalazione e protezione; - Disciplina del conflitto di interessi;

		<i>Interne ed esterne all'Ente</i>				
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti obiettivi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;	Si	<p>Origine del processo: <i>Istanza di parte</i></p> <p>Risultato atteso: <i>Emanazione di provvedimenti ampliativi</i></p> <p>Sequenza delle attività: <i>prevista nei Regolamenti comunali</i></p> <p>Tempi: <i>previsti nei Regolamenti comunali</i></p> <p>Vincoli: <i>regolamenti</i></p> <p>Risorse: <i>finanziarie del servizio</i></p> <p>Interrelazioni: <i>Interne ed esterne all'Ente</i></p>	b), c),f), h)	Alto	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Regolamentazione; - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione - Sensibilizzazione e partecipazione - Segnalazione e protezione; - Disciplina del conflitto di interessi;
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Si	<p>Origine del processo: <i>Istanza di parte</i></p> <p>Risultato atteso: <i>Emanazione di provvedimenti di spesa</i></p> <p>Sequenza delle attività: <i>prevista nei Regolamenti comunali</i></p> <p>Tempi: <i>previsti nei Regolamenti comunali</i></p> <p>Vincoli: <i>regolamenti</i></p> <p>Risorse: <i>finanziarie del servizio</i></p> <p>Interrelazioni: <i>Interne ed</i></p>	b), c),f), h)	Alto	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Regolamentazione; - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione - Sensibilizzazione e partecipazione - Segnalazione e protezione; - Disciplina del conflitto di interessi;

		<i>esterne all'Ente</i>				
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	NO					
Incarichi e nomine	SI	Origine del processo: <i>d'ufficio</i> Risultato atteso: <i>attribuzione di incarichi di rappresentanza</i> Sequenza delle attività, tempi: <i>prevista nei Regolamenti comunali</i> Vincoli: <i>legge nazionale</i> Risorse: umane Interrelazioni: <i>interne ed esterne</i>	b), c), h)	Basso	SI	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione
Affari legali e contenzioso;	NO					-

4) AREA DEMOGRAFICO-ASSISTENZIALE: SETTORE DEMOGRAFICO

Aree	Area di rischio presente nel macro processo	Elementi analizzati	Analisi delle cause del rischio	Ponderazione del rischio	Necessità di trattamento del Rischio	Misure
	SI NO	Origine del processo: Risultato atteso Sequenza delle attività Tempi Vincoli Risorse Interrelazioni	a) mancanza di controlli; b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza	j) Alto k) Medio l) Basso	SI NO	1) Controllo 2) Trasparenza 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento 4) Regolamentazione; 5) Semplificazione dell'organizzazione 6) Semplificazione di processi/procedimenti; 7) Formazione 8) Sensibilizzazione e partecipazione 9) Rotazione 10) Segnalazione e protezione; 11) Disciplina del conflitto di interessi; 12) Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)

			<p>di competenze del personale addetto ai processi;</p> <p>g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;</p> <p>h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.</p> <p><i>Indicare le lettere che ricorrono concretamente</i></p>			
Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione personale	No					
Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinati dal codice dei contratti	No					
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti obiettivi della sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No					
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti obiettivi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;	No					
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;	No					
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;	Si	<p>Origine del processo: <i>D'ufficio</i></p> <p>Risultato atteso: <i>esito positivo del controllo</i></p> <p>Sequenza delle attività: <i>procedimento</i></p> <p>Tempi: <i>legge nazionale</i></p> <p>Vincoli: <i>legge nazionale</i></p>	b),c), h)	Basso	No	

		Risorse: <i>del settore</i>				
		Interrelazioni: <i>interne e con gli utenti</i>				
Incarichi e nomine;	NO					
Affari legali e contenzioso;	NO					

5) AREA DEMOGRAFICO-ASSISTENZIALE: PROTOCOLLO

Aree	Area di rischio presente nel macro processo	Elementi analizzati	Analisi delle cause del rischio	Ponderazione del rischio	Necessità di trattamento del Rischio	Misure
	SI NO	Origine del processo: Risultato atteso Sequenza delle attività Tempi Vincoli Risorse Interrelazioni	a) mancanza di controlli; b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. <i>Indicare le lettere che ricorrono concretamente</i>	m) Alto n) Medio o) Basso	SI NO	1) Controllo 2) Trasparenza 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento 4) Regolamentazione; 5) Semplificazione dell'organizzazione 6) Semplificazione di processi/procedimenti; 7) Formazione 8) Sensibilizzazione e partecipazione 9) Rotazione 10) Segnalazione e protezione; 11) Disciplina del conflitto di interessi; 12) Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)
Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione personale.	NO					
Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinati dal codice dei contratti.	NO					
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti della sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	NO					

Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti obiettivi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;	NO					
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;	NO					
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;	NO					
Incarichi e nomine;	NO					
Affari legali e contenzioso;	NO					

6) AREA DEMOGRAFICO-ASSISTENZIALE: SERVIZI ALLA PERSONA

Aree	Area di rischio presente nel macro processo	Elementi analizzati	Analisi delle cause del rischio	Ponderazione del rischio	Necessità di trattamento del Rischio	Misure
	SI NO	Origine del processo: Risultato atteso Sequenza delle attività Tempi Vincoli Risorse Interrelazioni	a) mancanza di controlli; b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. <i>Indicare le lettere che ricorrono concretamente</i>	p) Alto q) Medio r) Basso	SI NO	1) Controllo 2) Trasparenza 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento 4) Regolamentazione; 5) Semplificazione dell'organizzazione 6) Semplificazione di processi/procedimenti; 7) Formazione 8) Sensibilizzazione e partecipazione 9) Rotazione 10) Segnalazione e protezione; 11) Disciplina del conflitto di interessi; 12) Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)

Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione personale	NO					
Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinati dal codice dei contratti;	NO					
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti obiettivi della sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	NO					-
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti obiettivi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;	SI	Origine del processo: <i>istanza di parte</i> Risultato atteso: <i>rilascio provvedimento di contributo</i> Sequenza delle attività: <i>procedimento legge nazionale</i> Tempi: <i>procedimento legge nazionale</i> Vincoli: <i>legge nazionale</i> Risorse: <i>del servizio</i> Interrelazioni: <i>interne e esterne (Consorzio socio-assistenziale)</i>	b), c) , f) e h)	Basso	Si	- Trasparenza - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;	NO					
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;	NO					-
Incarichi e nomine;	NO					
Affari legali e contenzioso;	NO					-

7) AREA VIGILANZA: SETTORE COMMERCIO

Aree	Area di rischio presente nel macro processo	Elementi analizzati	Analisi delle cause del rischio	Ponderazione del rischio	Necessità di trattamento del Rischio	Misure
	SI NO	Origine del processo: Risultato atteso Sequenza delle attività Tempi Vincoli Risorse Interrelazioni	a) mancanza di controlli; b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. <i>Indicare le lettere che ricorrono concretamente</i>	s) Alto t) Medio u) Basso	SI NO	1) Controllo 2) Trasparenza 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento 4) Regolamentazione; 5) Semplificazione dell'organizzazione 6) Semplificazione di processi/procedimenti; 7) Formazione 8) Sensibilizzazione e partecipazione 9) Rotazione 10) Segnalazione e protezione; 11) Disciplina del conflitto di interessi; 12) Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)
Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione personale	NO					
Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinati dal codice dei contratti;	NO					
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti obiettivi della sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il	SI	Origine del processo: <i>istanza di parte</i> Risultato atteso: <i>rilascio provvedimento</i>	b), c) , f) e h)	Basso	Si	- Trasparenza - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione

destinatario		<p>Sequenza delle attività: <i>procedimento legge nazionale</i></p> <p>Tempi: <i>procedimento legge nazionale</i></p> <p>Vincoli: <i>legge nazionale</i></p> <p>Risorse: umane</p> <p>Interrelazioni: <i>interne ed esterne</i></p>				
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti obiettivi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;	SI	<p>Origine del processo: <i>istanza di parte</i></p> <p>Risultato atteso: <i>rilascio provvedimento</i></p> <p>Sequenza delle attività: <i>procedimento legge nazionale</i></p> <p>Tempi: <i>procedimento legge nazionale</i></p> <p>Vincoli: <i>legge nazionale</i></p> <p>Risorse: <i>umane</i></p> <p>Interrelazioni: <i>interne ed esterne</i></p>	b), c) , f) e h)	Basso	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione processi/procedimenti; - Formazione
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;	NO					
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;	SI	<p>Origine del processo: <i>Ufficio</i></p> <p>Risultato atteso: <i>controllo positivo</i></p> <p>Sequenza delle attività: <i>procedimento legge nazionale</i></p> <p>Tempi: <i>procedimento</i></p>	b), c) , f) e h)	Basso	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione processi/procedimenti; - Formazione

		legge nazionale Vincoli: legge nazionale Risorse: umane Interrelazioni: interne ed esterne				
Incarichi e nomine;	NO					
Affari legali e contenzioso;	SI	Origine del processo: Ufficio Risultato atteso: controllo positivo Sequenza delle attività: procedimento legge nazionale Tempi: procedimento legge nazionale Vincoli: legge nazionale Risorse: umane Interrelazioni: interne ed esterne	b), c), f) e h)	Basso	SI	- Trasparenza - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione

8) AREA VIGILANZA: SETTORE POLIZIA LOCALE

Aree	Area di rischio presente nel macro processo	Elementi analizzati	Analisi delle cause del rischio	Ponderazione del rischio	Necessità di trattamento del Rischio	Misure
	SI NO	Origine del processo: Risultato atteso Sequenza delle attività Tempi	a) mancanza di controlli; b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un	v) Alto w) Medio x) Basso	SI NO	1) Controllo 2) Trasparenza 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento 4) Regolamentazione; 5) Semplificazione dell'organizzazione 6) Semplificazione di processi/procedimenti; 7) Formazione 8) Sensibilizzazione e partecipazione 9) Rotazione 10) Segnalazione e protezione; 11) Disciplina del conflitto di interessi;

		<p>Vincoli</p> <p>Risorse</p> <p>Interrelazioni</p>	<p>processo da parte di pochi o di un unico soggetto;</p> <p>e) scarsa responsabilizzazione interna;</p> <p>f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;</p> <p>g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;</p> <p>h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.</p> <p><i>Indicare le lettere che ricorrono concretamente</i></p>			12) Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)
Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione personale	NO					
Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinati dal codice dei contratti;	NO					
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti obiettivi della sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SI	<p>Origine del processo: <i>istanza di parte</i></p> <p>Risultato atteso: <i>rilascio provvedimento</i></p> <p>Sequenza delle attività: <i>procedimento legge nazionale</i></p> <p>Tempi: <i>procedimento legge nazionale</i></p> <p>Vincoli: <i>legge nazionale</i></p> <p>Risorse: <i>umane</i></p> <p>Interrelazioni: <i>interne ed esterne (Unione Montana)</i></p>	b), c) , f) e h)	Basso	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione

Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti obiettivi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;	SI	Origine del processo: <i>istanza di parte</i> Risultato atteso: <i>rilascio provvedimento</i> Sequenza delle attività: <i>procedimento legge nazionale</i> Tempi: <i>procedimento legge nazionale</i> Vincoli: <i>legge nazionale</i> Risorse: <i>umane</i> Interrelazioni: <i>interne ed esterne (Unione Montana)</i>	b), c) , f) e h)	Basso	Si	- Trasparenza - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione processi/procedimenti; - Formazione	di
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;	NO						
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;	SI	Origine del processo: <i>Ufficio</i> Risultato atteso: <i>controllo positivo</i> Sequenza delle attività: <i>procedimento legge nazionale</i> Tempi: <i>procedimento legge nazionale</i> Vincoli: <i>legge nazionale</i> Risorse: <i>umane</i> Interrelazioni: <i>interne ed esterne (Unione Montana)</i>	b), c) , f) e h)	Basso	Si	- Trasparenza - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione processi/procedimenti; - Formazione	di
Incarichi e nomine;	NO						
Affari legali e contenzioso;	SI	Origine del processo: <i>Ufficio</i> Risultato atteso:	b), c) , f) e h)	Basso	Si	- Trasparenza - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione	di

		<i>controllo positivo</i> Sequenza delle attività: <i>procedimento legge nazionale</i> Tempi: <i>procedimento legge nazionale</i> Vincoli: <i>legge nazionale</i> Risorse: <i>umane</i> Interrelazioni: <i>interne ed esterne</i>				processi/procedimenti; - Formazione
--	--	---	--	--	--	--

9) AREA SERVIZIO FINANZIARIO: PROGRAMMAZIONE E FINANZE

Aree	Area di rischio presente nel macro processo	Elementi analizzati	Analisi delle cause del rischio	Ponderazione del rischio	Necessità di trattamento del Rischio	Misure
	SI NO	Origine del processo: Risultato atteso Sequenza delle attività Tempi Vincoli Risorse Interrelazioni	a) mancanza di controlli; b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. <i>Indicare le lettere che ricorrono concretamente</i>	Alto Medio Basso	SI NO	1) Controllo 2) Trasparenza 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento 4) Regolamentazione; 5) Semplificazione dell'organizzazione 6) Semplificazione di processi/procedimenti; 7) Formazione 8) Sensibilizzazione e partecipazione 9) Rotazione 10) Segnalazione e protezione; 11) Disciplina del conflitto di interessi; 12) Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)

Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione personale	NO					
Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinati dal codice dei contratti	In relazione alla dimensione dell'Ente si richiama il contenuto della specifica sezione "Approfondimento contratti pubblici" dell'aggiornamento del PNA 2015, non ravvisando la necessità di ulteriori analisi in relazione alle attività poste in essere nel relativo macro processo in questo Comune.					
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti obiettivi della sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	Origine del processo: <i>Istanza di parte</i> Risultato atteso: <i>Emanazione di provvedimenti di entrata e di spesa - ampliativi</i> Sequenza delle attività e tempi: <i>Procedimento disciplinato da apposito regolamento</i> Vincoli: <i>legge nazionale</i> Risorse: <i>umane del servizio</i> Interrelazioni: <i>Interne ed esterne all'Ente</i>	b), c),f), h)	Alto	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Regolamentazione; - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione - Sensibilizzazione e partecipazione - Segnalazione e protezione; - Disciplina del conflitto di interessi;
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti obiettivi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;	Si	Origine del processo: <i>Istanza di parte</i> Risultato atteso: <i>Emanazione di provvedimenti di entrata e di spesa - ampliativi</i> Sequenza delle attività: <i>Procedimento disciplinato da apposito regolamento</i> Tempi: <i>Procedimento</i>	b), c),f), h)	Alto	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Regolamentazione; - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione - Sensibilizzazione e partecipazione - Segnalazione e protezione; - Disciplina del conflitto di interessi;

		<p><i>disciplinato da apposito regolamento</i></p> <p>Vincoli: <i>legge nazionale</i></p> <p>Risorse: <i>umane del servizio</i></p> <p>Interrelazioni: <i>Interne ed esterne all'Ente</i></p>				
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;	Si	<p>Origine del processo: <i>Istanza di parte</i></p> <p>Risultato atteso: <i>Emanazione di provvedimenti di entrata e di spesa</i></p> <p>Sequenza delle attività: <i>Procedimento disciplinato da apposito regolamento</i></p> <p>Tempi: <i>Procedimento disciplinato da apposito regolamento</i></p> <p>Vincoli: <i>legge nazionale</i></p> <p>Risorse: <i>umane del servizio</i></p> <p>Interrelazioni: <i>Interne ed esterne all'Ente</i></p>	b), c),f), h)	Alto	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Regolamentazione; - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione - Sensibilizzazione e partecipazione - Segnalazione e protezione; - Disciplina del conflitto di interessi;
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;	Si	<p>Origine del processo: <i>Ufficio</i></p> <p>Risultato atteso: <i>provvedimenti e controllo positivo</i></p> <p>Sequenza delle attività: <i>Procedimento disciplinato da apposito regolamento</i></p> <p>Tempi:</p>	b), c),f), h)	Alto	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Regolamentazione; - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione - Sensibilizzazione e partecipazione - Segnalazione e protezione; - Disciplina del conflitto di interessi;

		<i>Procedimento disciplinato da apposito regolamento</i>				
		Vincoli: <i>legge nazionale</i>				
		Risorse: <i>umane del servizio</i>				
		Interrelazioni: <i>Interne ed esterne all'Ente</i>				
Incarichi e nomine;	NO					
Affari legali e contenzioso	SI	Origine del processo: <i>Ufficio</i> Risultato atteso: controllo positivo Sequenza delle attività: <i>procedimento legge nazionale</i> Tempi: <i>procedimento legge nazionale</i> Vincoli: <i>legge nazionale</i> Risorse: del settore Interrelazioni: <i>interne ed esterne</i>	b), c) , f) e h)	Basso	SI	- Trasparenza - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione

10) SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E FINANZE: SETTORE TRIBUTI

Aree	Area di rischio presente nel macro processo	Elementi analizzati	Analisi delle cause del rischio	Ponderazione del rischio	Necessità di trattamento del Rischio	Misure
	SI NO	Origine del processo: Risultato atteso Sequenza delle attività Tempi	a) mancanza di controlli; b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o	y) Alto z) Medio aa) Basso	SI NO	1) Controllo 2) Trasparenza 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento 4) Regolamentazione; 5) Semplificazione dell'organizzazione 6) Semplificazione di processi/procedimenti; 7) Formazione 8) Sensibilizzazione e partecipazione 9) Rotazione 10) Segnalazione e protezione; 11) Disciplina del conflitto di interessi;

		Vincoli	di un unico soggetto;			12) Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)
		Risorse	e) scarsa responsabilizzazione interna;			
		Interrelazioni	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;			
			g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità;			
			h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.			
			<i>Indicare le lettere che ricorrono concretamente</i>			
Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione personale	NO					
Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinati dal codice dei contratti	In relazione alla dimensione dell'Ente si richiama il contenuto della specifica sezione "Approfondimento contratti pubblici" dell'aggiornamento del PNA 2015, non ravvisando la necessità di ulteriori analisi in relazione alle attività poste in essere nel relativo macro processo in questo Comune.					
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti obiettivi della sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	Origine del processo: <i>Istanza di parte</i>	b), c), f), h)	Alto	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Regolamentazione; - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione - Sensibilizzazione e partecipazione - Segnalazione e protezione; - Disciplina del conflitto di interessi;
		Risultato atteso: <i>Emanazione di provvedimenti</i>				
		Sequenza delle attività: <i>Procedimento disciplinato da apposito regolamento</i>				
		Tempi: <i>Procedimento disciplinato da apposito regolamento</i>				
		Vincoli: <i>legge nazionale</i>				
		Risorse: <i>umane del servizio</i>				
		Interrelazioni: <i>Interne ed esterne all'Ente</i>				

Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti obiettivi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;	Si	Origine del processo: <i>Istanza di parte</i> Risultato atteso: <i>Emanazione di provvedimenti</i> Sequenza delle attività: <i>Procedimento disciplinato da apposito regolamento</i> Tempi: <i>Procedimento disciplinato da apposito regolamento</i> Vincoli: <i>legge nazionale</i> Risorse: <i>umane del servizio</i> Interrelazioni: <i>Interne ed esterne all'Ente</i>	b), c),f), h)	Alto	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Regolamentazione; - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione - Sensibilizzazione e partecipazione - Segnalazione e protezione; - Disciplina del conflitto di interessi;
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;	Si	Origine del processo: <i>Istanza di parte</i> Risultato atteso: <i>Emanazione di provvedimenti</i> Sequenza delle attività: <i>Procedimento disciplinato da apposito regolamento</i> Tempi: <i>Procedimento disciplinato da apposito regolamento</i> Vincoli: <i>legge nazionale</i> Risorse: <i>umane del servizio</i> Interrelazioni: <i>Interne ed esterne all'Ente</i>	b), c),f), h)	Alto	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Regolamentazione; - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione - Sensibilizzazione e partecipazione - Segnalazione e protezione; - Disciplina del conflitto di interessi;
Controlli, verifiche,	Si	Origine del	b), c),f), h)	Alto	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza

ispezioni e sanzioni;		<p>processo: <i>Ufficio</i></p> <p>Risultato atteso: <i>Emanazione di provvedimenti</i></p> <p>Sequenza delle attività: <i>Procedimento disciplinato da apposito regolamento</i></p> <p>Tempi: <i>Procedimento disciplinato da apposito regolamento</i></p> <p>Vincoli: <i>legge nazionale</i></p> <p>Risorse: <i>umane del servizio</i></p> <p>Interrelazioni: <i>Interne ed esterne all'Ente</i></p>				<ul style="list-style-type: none"> - Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Regolamentazione; - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione - Sensibilizzazione e partecipazione - Segnalazione e protezione; - Disciplina del conflitto di interessi;
Incarichi e nomine;	NO					
Affari legali e contenzioso	SI	<p>Origine del processo: <i>Ufficio</i></p> <p>Risultato atteso: <i>controllo positivo</i></p> <p>Sequenza delle attività: <i>procedimento legge nazionale</i></p> <p>Tempi: <i>procedimento legge nazionale</i></p> <p>Vincoli: <i>legge nazionale</i></p> <p>Risorse: <i>del settore</i></p> <p>Interrelazioni: <i>interne ed esterne</i></p>	b), c) , f) e h)	Basso	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione

11) AREA TECNICA : SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA

Aree	Area di rischio presente nel macro processo	Elementi analizzati	Analisi delle cause del rischio	Ponderazione del rischio	Necessità di trattamento del Rischio	Misure
	SI NO	Origine del processo: Risultato atteso Sequenza delle attività Tempi Vincoli Risorse Interrelazioni	a) mancanza di controlli; b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. <i>Indicare le lettere che ricorrono concretamente</i>	bb)Alto cc) Medio dd)Basso	SI NO	1) Controllo 2) Trasparenza 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento 4) Regolamentazione; 5) Semplificazione dell'organizzazione 6) Semplificazione di processi/procedimenti; 7) Formazione 8) Sensibilizzazione e partecipazione 9) Rotazione 10) Segnalazione e protezione; 11) Disciplina del conflitto di interessi; 12) Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)
Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione personale	NO					
Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinati dal codice dei contratti.	In relazione alla dimensione dell'Ente si richiama il contenuto della specifica sezione "Approfondimento contratti pubblici" dell'aggiornamento del PNA 2015, non ravvisando la necessità di ulteriori analisi in relazione alle attività poste in essere nel relativo macro processo in questo Comune.					
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti obiettivi della sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SI	Origine del processo: <i>istanza di parte</i> Risultato atteso: <i>rilascio di titoli autorizzatori, concessioni, permessi, variazioni della disciplina</i>	b), c) , f) e h)	Alto	Si	- Trasparenza - Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Regolamentazione; - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti;

		<p><i>urbanistica</i></p> <p>Sequenza delle attività: <i>procedimento disciplinato da legge (nazionale e regionale)</i></p> <p>Tempi: <i>procedimento disciplinato da legge (nazionale e regionale)</i></p> <p>Vincoli: <i>procedimento disciplinato da legge (nazionale e regionale)</i></p> <p>Risorse: <i>del settore</i></p> <p>Interrelazioni: <i>interne ed esterne</i></p>				<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - Sensibilizzazione e partecipazione - Segnalazione e protezione; - Disciplina del conflitto di interessi;
<p>Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti obiettivi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;</p>	SI	<p>Origine del processo: <i>istanza di parte</i></p> <p>Risultato atteso: <i>rilascio di titoli autorizzatori, concessioni, permessi, variazioni della disciplina urbanistica</i></p> <p>Sequenza delle attività: <i>procedimento disciplinato da legge (nazionale e regionale)</i></p> <p>Tempi: <i>procedimento disciplinato da legge (nazionale e regionale)</i></p> <p>Vincoli: <i>procedimento disciplinato da legge (nazionale e regionale)</i></p> <p>Risorse: <i>del</i></p>	b), c) , f) e h)	Alto	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Regolamentazione; - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione - Sensibilizzazione e partecipazione - Segnalazione e protezione; - Disciplina del conflitto di interessi;

		settore				
		Interrelazioni: interne ed esterne				
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;	NO					
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;	SI	Origine del processo: <i>istanza di parte</i> Risultato atteso: <i>esito positivo del controllo</i> Sequenza delle attività: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato</i> Tempi: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato</i> Vincoli: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato</i> Risorse: <i>del settore</i> Interrelazioni: interne ed esterne	b), c) , f) e h)	Alto	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Regolamentazione; - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione - Sensibilizzazione e partecipazione - Segnalazione e protezione; - Disciplina del conflitto di interessi;
Incarichi e nomine;	NO					
Affari legali e contenzioso;	SI	Origine del processo: <i>d'ufficio</i> Risultato atteso: <i>incarico di consulenza e rappresentanza</i> Sequenza delle attività: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato</i> Tempi: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato</i> Vincoli:	b), c) , f) e h)	Alto	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Regolamentazione; - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione - Sensibilizzazione e partecipazione - Segnalazione e protezione; - Disciplina del conflitto di interessi;

		<i>procedimento disciplinato da legge dello stato</i>				
		Risorse: <i>del settore</i>				
		Interrelazioni: <i>interne ed esterne</i>				

AREA TECNICA: SETTORE LAVORI PUBBLICI

Aree	Area di rischio presente nel macro processo	Elementi analizzati	Analisi delle cause del rischio	Ponderazione del rischio	Necessità di trattamento del Rischio	Misure
	SI NO	Origine del processo: Risultato atteso Sequenza delle attività Tempi Vincoli Risorse Interrelazioni	a) mancanza di controlli; b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. <i>Indicare le lettere che ricorrono concretamente</i>	ee) Alto ff) Medio gg) Basso	SI NO	1) Controllo 2) Trasparenza 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento 4) Regolamentazione; 5) Semplificazione dell'organizzazione 6) Semplificazione di processi/procedimenti; 7) Formazione 8) Sensibilizzazione e partecipazione 9) Rotazione 10) Segnalazione e protezione; 11) Disciplina del conflitto di interessi; 12) Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)
Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione personale	NO					
Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinati dal codice dei contratti.	SI	In relazione alla dimensione dell'Ente si richiama il contenuto della specifica sezione "Approfondimento contratti pubblici" dell'aggiornamento del PNA 2015, non ravvisando la necessità di ulteriori analisi in relazione alle attività poste in essere nel relativo macro processo in questo Comune.				
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti obiettivi della sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SI	Origine del processo: <i>istanza di parte</i> Risultato atteso: <i>provvedimento</i> Sequenza delle attività: <i>procedimento</i>	b), c), f) e h)	Alto	SI	- Trasparenza - Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Regolamentazione; - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti;

		<p><i>disciplinato da legge dello stato e Regolamenti comunali</i></p> <p>Tempi: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato e Regolamenti comunali</i></p> <p>Vincoli: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato e Regolamenti comunali</i></p> <p>Risorse: <i>finanziarie</i></p> <p>Interrelazioni: <i>interne ed esterne</i></p>				<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - Sensibilizzazione e partecipazione - Segnalazione e protezione; - Disciplina del conflitto di interessi;
<p>Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;</p>	SI	<p>Origine del processo: <i>istanza di parte</i></p> <p>Risultato atteso: <i>provvedimenti</i></p> <p>Sequenza delle attività: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato e Regolamenti comunali</i></p> <p>Tempi: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato e Regolamenti comunali</i></p> <p>Vincoli: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato e Regolamenti comunali</i></p> <p>Risorse: <i>finanziarie</i></p> <p>Interrelazioni: <i>interne ed esterne</i></p>	b), c) , f) e h)	Alto	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Regolamentazione; - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione - Sensibilizzazione e partecipazione - Segnalazione e protezione; - Disciplina del conflitto di interessi;

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;	SI	<p>Origine del processo: <i>istanza di parte</i></p> <p>Risultato atteso: <i>provvedimenti</i></p> <p>Sequenza delle attività: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato e Regolamenti comunali</i></p> <p>Tempi: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato e Regolamenti comunali</i></p> <p>Vincoli: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato e Regolamenti comunali</i></p> <p>Risorse: <i>del settore</i></p> <p>Interrelazioni: <i>interne ed esterne</i></p>	b), c) , f) e h)	Alto	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Regolamentazione; - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione - Sensibilizzazione e partecipazione - Segnalazione e protezione; - Disciplina del conflitto di interessi;
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;	SI	<p>Origine del processo: <i>d'ufficio</i></p> <p>Risultato atteso: <i>esito positivo del controllo</i></p> <p>Sequenza delle attività: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato</i></p> <p>Tempi: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato</i></p> <p>Vincoli: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato</i></p> <p>Risorse: <i>del</i></p>	b), c) , f) e h)	Alto	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Regolamentazione; - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione - Sensibilizzazione e partecipazione - Segnalazione e protezione; - Disciplina del conflitto di interessi;

		<i>settore</i>				
		Interrelazioni: <i>interne ed esterne</i>				
Incarichi e nomine;	NO					
Affari legali e contenzioso;	SI	Origine del processo: <i>d'ufficio</i> Risultato atteso: <i>incarico di consulenza e rappresentanza</i> Sequenza delle attività: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato e Regolamenti comunali</i> Tempi: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato e Regolamenti comunali</i> Vincoli: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato e Regolamenti comunali</i> Risorse: <i>del settore</i> Interrelazioni: <i>interne ed esterne</i>	b), c) , f) e h)	Alto	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Regolamentazione; - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione - Sensibilizzazione e partecipazione - Segnalazione e protezione; - Disciplina del conflitto di interessi;

12) AREA TECNICA: SETTORE MANUTENZIONE PATRIMONIO

Aree	Area di rischio presente nel macro processo	Elementi analizzati	Analisi delle cause del rischio	Ponderazione del rischio	Necessità di trattamento del Rischio	Misure
	SI NO	Origine del processo: Risultato atteso Sequenza delle attività Tempi Vincoli Risorse Interrelazioni	a) mancanza di controlli; b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. <i>Indicare le lettere che ricorrono concretamente</i>	Alto Medio Basso	SI NO	1) Controllo 2) Trasparenza 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento 4) Regolamentazione; 5) Semplificazione dell'organizzazione 6) Semplificazione di processi/procedimenti; 7) Formazione 8) Sensibilizzazione e partecipazione 9) Rotazione 10) Segnalazione e protezione; 11) Disciplina del conflitto di interessi; 12) Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)
Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione personale	NO					
Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinati dal codice dei contratti.	SI	In relazione alla dimensione dell'Ente si richiama il contenuto della specifica sezione "Approfondimento contratti pubblici" dell'aggiornamento del PNA 2015, non ravvisando la necessità di ulteriori analisi in relazione alle attività poste in essere nel relativo macro processo in questo Comune.				
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti obiettivi della sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SI	Origine del processo: <i>istanza di parte</i> Risultato atteso: <i>provvedimento</i> Sequenza delle attività: <i>procedimento</i>	b), c) , f) e h)	Alto	Si	- Trasparenza - Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Regolamentazione; - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti;

		<p><i>disciplinato da legge dello stato e Regolamenti comunali</i></p> <p>Tempi: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato e Regolamenti comunali</i></p> <p>Vincoli: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato e Regolamenti comunali</i></p> <p>Risorse: <i>finanziarie</i></p> <p>Interrelazioni: <i>interne ed esterne</i></p>				<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - Sensibilizzazione e partecipazione - Segnalazione e protezione; - Disciplina del conflitto di interessi;
<p>Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;</p>	SI	<p>Origine del processo: <i>istanza di parte</i></p> <p>Risultato atteso: <i>provvedimenti</i></p> <p>Sequenza delle attività: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato e Regolamenti comunali</i></p> <p>Tempi: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato e Regolamenti comunali</i></p> <p>Vincoli: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato e Regolamenti comunali</i></p> <p>Risorse: <i>finanziarie</i></p> <p>Interrelazioni: <i>interne ed esterne</i></p>	b), c) , f) e h)	Alto	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Regolamentazione; - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione - Sensibilizzazione e partecipazione - Segnalazione e protezione; - Disciplina del conflitto di interessi;

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;	SI	Origine del processo: <i>istanza di parte</i> Risultato atteso: <i>provvedimenti</i> Sequenza delle attività: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato e Regolamenti comunali</i> Tempi: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato e Regolamenti comunali</i> Vincoli: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato e Regolamenti comunali</i> Risorse: <i>del settore</i> Interrelazioni: <i>interne ed esterne</i>	b), c) , f) e h)	Alto	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Regolamentazione; - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione - Sensibilizzazione e partecipazione - Segnalazione e protezione; - Disciplina del conflitto di interessi;
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;	SI	Origine del processo: <i>d'ufficio</i> Risultato atteso: <i>esito positivo del controllo</i> Sequenza delle attività: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato</i> Tempi: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato</i> Vincoli: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato</i> Risorse: <i>del</i>	b), c) , f) e h)	Alto	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Regolamentazione; - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione - Sensibilizzazione e partecipazione - Segnalazione e protezione; - Disciplina del conflitto di interessi;

		settore				
		Interrelazioni: interne ed esterne				
Incarichi e nomine;	NO					
Affari legali e contenzioso;	SI	Origine del processo: <i>d'ufficio</i> Risultato atteso: <i>incarico di consulenza e rappresentanza</i> Sequenza delle attività: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato e Regolamenti comunali</i> Tempi: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato e Regolamenti comunali</i> Vincoli: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato e Regolamenti comunali</i> Risorse: <i>del settore</i> Interrelazioni: <i>interne ed esterne</i>	b), c) , f) e h)	Alto	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Regolamentazione; - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione - Sensibilizzazione e partecipazione - Segnalazione e protezione; - Disciplina del conflitto di interessi;

ANALISI MACROPROCESSI AREE SPECIFICHE

URBANISTICA

Aree	Area di rischio presente nel macro processo	Elementi analizzati	Analisi delle cause del rischio	Ponderazione del rischio	Necessità di trattamento del Rischio	Misure
	SI NO	Origine del processo: Risultato atteso Sequenza delle attività Tempi Vincoli Risorse Interrelazioni	a) mancanza di controlli; b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. <i>Indicare le lettere che ricorrono concretamente</i>	Alto Medio Basso	SI NO	1) Controllo 2) Trasparenza 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento 4) Regolamentazione; 5) Semplificazione dell'organizzazione 6) Semplificazione di processi/procedimenti; 7) Formazione 8) Sensibilizzazione e partecipazione 9) Rotazione 10) Segnalazione e protezione; 11) Disciplina del conflitto di interessi; 12) Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)
Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione personale	NO					
Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinati dal codice dei contratti.	SI	In relazione alla dimensione dell'Ente si richiama il contenuto della specifica sezione "Approfondimento contratti pubblici" dell'aggiornamento del PNA 2015, non ravvisando la necessità di ulteriori analisi in relazione alle attività poste in essere nel relativo macro processo in questo Comune.				
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti obiettivi della sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SI	Origine del processo: <i>istanza di parte</i> Risultato atteso: <i>provvedimenti</i> Sequenza delle attività: <i>procedimento</i>	b), c) , f) e h)	Alto	Si	- Trasparenza - Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Regolamentazione; - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di

		<p><i>disciplinato da legge dello stato, regionali e regolamenti comunali</i></p> <p>Tempi: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato regionali e regolamenti comunali</i></p> <p>Vincoli: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato regionali e regolamenti comunali</i></p> <p>Risorse: <i>del settore</i></p> <p>Interrelazioni: <i>interne ed esterne</i></p>				<p>processi/procedimenti;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione - Sensibilizzazione e partecipazione - Segnalazione e protezione; - Disciplina del conflitto di interessi;
<p>Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti obiettivi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;</p>	SI	<p>Origine del processo: <i>istanza di parte</i></p> <p>Risultato atteso: <i>provvedimenti</i></p> <p>Sequenza delle attività: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato regionali e regolamenti comunali</i></p> <p>Tempi: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato regionali e regolamenti comunali</i></p> <p>Vincoli: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato regionali e regolamenti comunali</i></p> <p>Risorse: <i>del</i></p>	b), c) , f) e h)	Alto	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Regolamentazione; - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione - Sensibilizzazione e partecipazione - Segnalazione e protezione; - Disciplina del conflitto di interessi;

		settore				
		Interrelazioni: interne ed esterne				
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;	NO					
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;	SI	Origine del processo: <i>ufficio</i> Risultato atteso: <i>esito positivo del controllo</i> Sequenza delle attività: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato regionali e regolamenti comunali</i> Tempi: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato regionali e regolamenti comunali</i> Vincoli: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato regionali e regolamenti comunali</i> Risorse: <i>del settore</i> Interrelazioni: <i>interne ed esterne</i>	b), c) , f) e h)	Alto	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Regolamentazione; - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione - Sensibilizzazione e partecipazione - Segnalazione e protezione; - Disciplina del conflitto di interessi;
Incarichi e nomine;	NO					
Affari legali e contenzioso;	SI	Origine del processo: <i>d'ufficio</i> Risultato atteso: <i>incarico di consulenza e rappresentanza</i> Sequenza delle attività: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato</i>	b), c) , f) e h)	Alto	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Regolamentazione; - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione - Sensibilizzazione e partecipazione

		<p>Tempi: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato</i></p> <p>Vincoli: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato</i></p> <p>Risorse: <i>del settore</i></p> <p>Interrelazioni: <i>interne ed esterne</i></p>				<ul style="list-style-type: none"> - Segnalazione e protezione; - Disciplina del conflitto di interessi;
--	--	---	--	--	--	--

2) GESTIONE RIFIUTI: per quanto riguarda le Regione Piemonte tale attività è demandata ai sensi di legge speciale regionale n. 24/2002 ai consorzi obbligatori di bacino, limitandosi il Comune all'attività di riscossione della Tari, processo analizzato nella scheda "gestione entrate" in quanto entrata di natura tributaria.

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO
(art. 1 comma 16 della Legge 190/2012, Allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione)

Area A) Selezione e reclutamento del personale

Codice Proc. nti	PROCEDIMENTI -PROCESSI	DECLARATORIA dei RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto medio basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITÀ DI INTERVENTO 0 1 alto 2 medio 3 basso	SOGGETTO COMPETENTE	FASI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
A.1	Predisposizione e approvazione del Bando/avviso nelle selezioni pubbliche di personale	A) Previsione requisiti di accesso personalizzati B) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	A) medio B) Basso	A) Introduzione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, B) Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali	2 3	Responsabile del servizio	Avvio del procedimento	Durata del procedimento	
A.2	Ammissibilità delle candidature nelle selezioni pubbliche di personale	Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti	Basso	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario	3	Responsabile del servizio	Avvio del procedimento	Durata del procedimento	
	Nomina della Commissione giudicatrice	Discrezionalità finalizzata al reclutamento di		▪ Indizione di specifici avvisi per la raccolta delle candidature		Responsabile del servizio	Avvio del procedimento	Durata del procedimento	

A.3	per le selezioni pubbliche di personale	candidati particolari, nel procedimento di composizione della commissione di concorso.	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ evento selettivo indetto Estrarre a sorte, tra le candidature pervenute, per la composizione definitiva della Commissione 	3					
-----	--	---	------	---	---	--	--	--	--	--

Codice Proc. nti	PROCEDIMENTI /PROCESSI	DECLARATORIA dei RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/ Medio basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITÀ DI INTERVENTO	S	FASI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
A.4	Selezione volontari Servizio Civile Nazionale	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e carenza di meccanismi oggettivi trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti, allo scopo di favorire candidati particolari. B)Discrezionalità finalizzata al reclutamento di candidati particolari nel procedimento di composizione della commissione di concorso	Basso	Nomina di apposita commissione esaminatrice per ciascun progetto di SCN approvato, in possesso di competenze specifiche <ul style="list-style-type: none"> ▪ Implementazione, approvazione e pubblicizzazione dei criteri di selezione; ▪ Pubblicizzazione adeguata e attraverso canali diversificati delle graduatorie finali 	3			Durata del procedimento	
A.5	Procedure di selezione e conseguente assegnazione borse di studio a giovani neolaureati	A)Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e Carenza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei	Basso			Responsabile del servizio		Durata del procedimento	

	<p>requisiti attitudinali e professionali richiesti, allo scopo di favorire candidati particolari</p> <p>B) Discrezionalità finalizzata al reclutamento di candidati particolari, nel procedimento di</p> <p>composizione della commissione di concorso</p>	<p>Controlli a campione, da parte del Servizio Ispettivo, su tutte le fasi del procedimento di selezione</p>	<p>3</p>						
--	---	--	----------	--	--	--	--	--	--

Codice Proc. nti	PROCEDIMENTI /PROCESSI	DECLARATORIA dei RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITÀ DI INTERVENTO	SOGGETTO COMPETENTE	FASI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
A.6	Rilascio autorizzazioni ex articolo 53 del D.lgs. 165/2001	Conflitti di interessi per lo svolgimento di attività non compatibili	Medio	<ul style="list-style-type: none"> Controllo delle autorizzazioni 	2		Comunicazione al personale comunale riguardante l'applicazione controllo	Semestrale	
A.7	Progressioni economiche orizzontali	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti	Medio	<ul style="list-style-type: none"> Preliminare obbligatoria definizione dei criteri per l'attribuzione dei punteggi 	2		Controllo successivo per la verifica della corretta attribuzione	Durata del procedimento	Controllo successivo

Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture

Codice Proc. nti	PROCEDIMENTI /PROCESSI	DECLARATORIA dei RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITÀ DI INTERVENTO 1 alto 2 medio 3 basso	SOGGETTO COMPETENTE	FASI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
	Gara per	<ul style="list-style-type: none"> Orientare la gestione del servizio 		<ul style="list-style-type: none"> Garantire per tutta la 		Responsabile del Servizio		Durata del Procedimento	

B.1	l'affidamento della gestione del Servizio di Tesoreria	ad un Istituto di Credito che non possieda tutti i requisiti di capacità tecnico-professionali ed economico-finanziari previsti nel disciplinare di gara	Basso	durata del contratto gli elementi sia tecnici che economici oggetto di valutazione/assegnazione (da adottare)	3					
-----	--	--	-------	---	---	--	--	--	--	--

Codice Proc. nti	PROCEDIMENTI /PROCESSI	DECLARATORIA dei RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITÀ DI INTERVENTO (1,2,3)	SOGGETTO COMPETENTE	FASI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
B.2	Affidamento Lavori di urgenza LL.PP.	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici	Alto	<ul style="list-style-type: none"> Garantire, attraverso criteri disciplinanti adeguati, la rotazione delle Ditte affidatarie Predisposizione di un'adeguata motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale a giustificazione dell'urgenza 	1	Responsabile del servizio		Durata del procedimento		
B.3	Affidamento Servizi assicurativi	Supporto da parte di una società di consulenza esperta nel settore brokeraggio	Alto	<ul style="list-style-type: none"> Definizione procedure di scelta del contraente applicando le norme del Codice dei Contratti Definizione capitolati di gara con valutazioni tecniche oggettive 		Responsabile del Servizio		Durata del Procedimento		
B.4	Affidamento incarichi a legali esterni	Proporre all'Organo competente di affidare gli incarichi ad uno o più soggetti ricorrenti.	Medio	<ul style="list-style-type: none"> Rotazione dei professionisti iscritti all'Albo secondo criteri di competenza specifica 	2	Responsabile del Servizio		Durata del Procedimento		
	Gestione	<ul style="list-style-type: none"> Elusione delle regole di affidamento 		<ul style="list-style-type: none"> Costituzione e aggiornamento di un unico albo fornitori distinto per 				Durata del Procedimento		

B.5	albo fornitori	degli appalti Violazione dei principi di libera concorrenza e parità di trattamento	Alto	tipologie di forniture, lavori e servizi gestito dalla CUC	1	Centrale unica di Committenza				
-----	-------------------	--	------	---	---	-------------------------------------	--	--	--	--

Codice Proc. nti	PROCEDIMENTI /PROCESSI	DECLARATORIA dei RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITÀ DI INTERVENTO (1,2,3)	SOGGETTO COMPETENTE	FASI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
B.6	Procedure in economia ed affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Alto	<ul style="list-style-type: none"> Utilizzo Centrale Unica di Committenza 	1	Responsabile di servizio		Durata del Procedimento		
B.7	Affidamento servizi vari	<ul style="list-style-type: none"> Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa Eventuale abuso nel ricorso all'affidamento diretto ed alle procedure negoziate senza bando al fine di favorire un'impresa Mancato ricorso Convenzioni quadro stipulate da Consip, alle Centrali di acquisto regionali o al Mercato Elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) al fine di favorire un'impresa 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> Utilizzo Centrale Unica di Committenza 	1	CUC		Durata del procedimento		

		<ul style="list-style-type: none">▪ Violazione degli obblighi di pubblicità di cui al Decreto Legislativo 33/2013								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Codice Proc. nti	PROCEDIMENTI /PROCESSI	DECLARATORIA dei RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITÀ DI INTERVENTO (1,2,3)	SOGGETTO COMPETENTE	FASI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
B.8	Acquisto beni di vario genere	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa ▪ Eventuale abuso nel ricorso all'affidamento diretto ed alle procedure negoziate senza bando al fine di favorire un'impresa ▪ Mancato ricorso Convenzioni quadro stipulate da Consip, alle Centrali di acquisto regionali o al Mercato Elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) al fine di favorire un'impresa ▪ Violazione degli obblighi di pubblicità di cui al Decreto Legislativo 33/2013 	Alto	Utilizzo Centrale Unica di Committenza	1	CUC		Durata del Procedimento		
	Affidamento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Previsione di elementi 						Durata del Procedimento		

B.9	contratti pubblici (lavori, servizi, forniture) (Processo trasversale a più settori)	discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi ▪ Discrezionalità interpretativa delle regole di affidamento con improprio utilizzo dei modelli	Alto	Utilizzo Centrale Unica di Committenza	1	CUC	▪ ▪			
-----	--	---	------	--	---	-----	------------	--	--	--

Codice Proc. nti	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA dei RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITY DI INTERVENTO 1 alto 2 medio 3 basso	SOGGETTO COMPETENTE	FASI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
		procedurali al fine di agevolare particolari soggetti <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fenomeni distorsivi di tutte le fasi di contratti (programmazione, progettazione, selezione, aggiudicazione, esecuzione del contratto, rendicontazione) ▪ Azione rivolte per pilotare l'aggiudicazione della gara Alterazione o sottrazione della documentazione sia in fase di gara che in fase successiva					<ul style="list-style-type: none"> ▪ 			
Incarichi e		A) Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico / consulenza	Alto	A) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli avvisi di selezione per l'affidamento dell'incarico / consulenza e dell'elenco degli incarichi / consulenze conferiti B) Formalizzazione, ove		Responsabile		Durata del Procedimento		

B.10	consulenze professionali (Processo trasversale a più settori)	B) Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario	Alto	possibile di criteri di rotazione nell'assegnazione delle consulenze e degli incarichi professionali nonché individuazione di criteri oggettivi di valutazione da considerare	1	del servizio				
------	--	--	------	---	---	--------------	--	--	--	--

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

Codice Proc. nti	PROCEDIMENTI /PROCESSI	DECLARATORIA dei RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITÀ DI INTERVENTO (1,2,3)	SOGGETTO COMPETENTE	FASI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
C.1	Concessione di loculi e aree per cappelle nei Cimiteri Comunali, su istanza momentanea, in caso di decesso	Discrezionalità dell'assegnazione	Medio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Censimento, in tutti i Cimiteri, dei manufatti cimiteriali in relazione ai nominativi e alla durata della concessione ▪ Informatizzazione della mappatura ▪ Aggiornamento del Piano Regolatore Cimiteriale ▪ Condivisione dei dati con tutti gli uffici a vario titolo coinvolti ▪ Trasparenza delle informazioni mediante pubblicazione dei dati con aggiornamento trimestrale, della disponibilità dei loculi 	2	Responsabile del servizio		Durata del procedimento	
C.2	Concessione di loculi e aree per cappelle nei Cimiteri	Discrezionalità dell'assegnazione	Basso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Censimento, in tutti i Cimiteri, dei manufatti cimiteriali in relazione ai nominativi e alla durata della concessione ▪ Informatizzazione della mappatura ▪ Aggiornamento del Piano Regolatore Cimiteriale ▪ Condivisione dei dati con tutti gli uffici a vario titolo coinvolti 	2	Responsabile del servizio		Durata del Procedimento	

	Comunali, su istanza a viventi		<ul style="list-style-type: none">▪ Trasparenza delle informazioni mediante pubblicazione dei dati con aggiornamento trimestrale, della disponibilità dei loculi						
--	--------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

Codice Proc. nti	PROCEDIMENTI /PROCESSI	DECLARATORIA dei RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITÀ DI INTERVENTO (1,2,3)	SOGGETTO COMPETENTE	FASI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
C.3	Uso temporaneo Immobili comunali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Discrezionalità nell'attribuzione per uso temporaneo a soggetti non in possesso dei requisiti necessari o pertinenti le finalità istituzionali ▪ Indebita concessione di Beneficio economico costituito dall'uso temporaneo di locali a titolo gratuito o agevolato a soggetti non in possesso dei requisiti necessari 	Medio	<p>Approvazione e pubblicizzazione dei requisiti necessari</p> <p>Implementazione registro informatico e cartaceo riportante le attribuzioni già avvenute e le</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prenotazioni 	2	Responsabile del servizio		Durata del Procedimento	
C.4	Assegnazione di aree destinate ad attività produttiva tramite concessione in proprietà o in	<p>Abuso nel rilascio dell'area a soggetto che poi non realizza, nei termini previsti, l'attività produttiva (attività che costituisce il presupposto oggettivo per l'assegnazione)</p>	Medio	<p>Collegare ogni assegnazione effettuata a una attività di controllo del rispetto dei termini e degli obblighi contrattuali, consistente in:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Predisposizione di uno "scadenziario" dei termini e degli obblighi conseguenti 	2	Responsabile del		Durata del procedimento	

	diritto di superficie			<ul style="list-style-type: none"> ▪ all'assegnazione ▪ Avvio, mediante l'utilizzo dello scadenziario, del monitoraggio e controllo della situazione in quel momento ▪ Contatti con il soggetto assegnatario, in congruo lasso di tempo precedente alla scadenza dei termini fissati per gli obblighi contrattuali, 		Servizio			
C.5	Autorizzazione all'apertura di cave per materiali inerti	Favorire l'interesse privato a scapito di quello collettivo e/o della tutela ambientale	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Competenza del SUAP 	1	SUAP		Istruttoria	
C.6	Rilascio nuova Autorizzazione per medie strutture di	Abuso nel rilascio di autorizzazione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni preminenti di controllo su accertamento di possesso di determinati oggettivi	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Competenze SUAP 	1	Responsabile SUAP		Istruttoria	

Codice Proc. nti	PROCEDIMENTI /PROCESSI	DECLARATORIA dei RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITÀ DI INTERVENTO (1,2,3)	SOGGETTO COMPETENTE	FASI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
C.7	Controlli anonari e commerciali	<ul style="list-style-type: none"> Disomogeneità delle valutazioni Disomogeneità dei controlli nelle aree mercatali 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> Qualificazione delle procedure standard per i controlli Rotazione del personale preposto ai controlli e all'analisi degli esposti 	2	Polizia Locale		Istruttoria	Controllo successivo
C.8	Rilascio permessi di costruire relativi alle attività industriali, artigianali, commerciali, agricole, bancarie e alberghiere	<ul style="list-style-type: none"> Abuso nell'adozione del provvedimento nel caso in cui la normativa di riferimento (nazionale e di Ente) lasci spazi interpretativi ovvero applicazione scorretta dei parametri edilizi Rilascio del provvedimento con pagamento di contributi inferiori al dovuto 	Alto	<p>Rispetto ordine di protocollo</p> <ul style="list-style-type: none"> Aggiornamento e specificazione della regolamentazione di Ente <p>Rispetto dei tempi del Procedimento</p>	1	Responsabile del Servizio		Durata del Procedimento	
	Applicazione della "Disciplina dei criteri per l'assegnazione	Abuso nella definizione dei criteri e nell'attribuzione		Revisione della Disciplina dell'Ente, in cui non dovranno essere previsti elementi e criteri		Responsabile del		Durata del Procedimento	

	di edilizia sociale di riserva per le emergenze abitative”	prevedendo elementi ad elevata discrezionalità		discrezionali ma esclusivamente oggettivi per garantire uniformità di trattamento degli utenti					
C.10	Assegnazione e alloggi di edilizia sociale di riserva per l'emergenza abitativa (L.R. 3/2010, art.10)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso all'assegnazione di alloggi al fine di agevolare particolari soggetti	Basso	<p>E prevista un'intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000) in quanto vengono sottoposte a controllo tutte le dichiarazioni con ISEE uguale a zero</p>	1	Responsabile del Servizio		Durata del Procedimento	

Codice Proc. nti	PROCEDIMENTI /PROCESSI	DECLARATORIA dei RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITÀ DI INTERVENTO (1,2,3)	SOGGETTO COMPETENTE	FASI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
C.11	Procedura per concessioni per occupazioni suolo pubblico a carattere permanente	Abuso nel rilascio di concessioni al fine di agevolare determinati soggetti	Alto	Previsione di acquisizione di pareri diversi (Viabilità, Arredo urbano ecc.) sia preliminari che successivi all'occupazione del suolo (a seguito di specifici sopralluoghi)	1	Responsabile del servizio		Durata del procedimento	
C.12	Strumenti Urbanistici attuativi	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso/partecipazione alla formazione (e/o individuazione e/o gestione), al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	<ul style="list-style-type: none"> É prevista la presenza di più incaricati, anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente 	2	Responsabile del servizio		Durata del procedimento	
C.13	Sottoscrizioni protocolli di intesa/ convezioni Programmi per finanziamenti regionali di edilizia residenziale	Abuso nell'adozione di provvedimenti o di autorizzazioni al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	E' prevista la presenza di più incaricati anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad unico dipendente	2	Responsabile di servizio		Durata del Procedimento	

	pubblica e varianti relative									
C.14	<p>Procedimenti in materia di edilizia residenziale pubblica per funzioni trasferite relativi a: Istruttoria bandi Localizzazione Interventi</p>	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso/partecipazione alla formazione al fine di agevolare particolari soggetti</p>	Medio	<p>E' prevista la presenza di più incaricati anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad unico dipendente</p>	2	Responsabile del servizio		Durata del Procedimento		
C.15	<p>Formazione, approvazione e gestione Piani e programmi relativi a: Trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà Piano energetico comunale e Varianti relative</p>	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso/partecipazione alla formazione (e/o individuazione e/o gestione), al fine di agevolare particolari soggetti</p>	Medio	<p>E' prevista la presenza di più Incaricati anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente</p>		Responsabile del servizio		Durata del Procedimento		
C.16	<p>Controlli su Autocertificazioni e/o attestazioni di legge</p>	<p>Abuso nelle procedure in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti</p>	Alto	<p>Deve essere verificata ed implementata la dotazione strumentale e soprattutto di personale competente nelle specifiche verifiche di controllo di autocertificazioni in materie complesse in modo da garantire uniformità di</p>	1	Responsabile del servizio		Permanente		

Codice Proc. nti	PROCEDIMENTI -PROCESSI	DECLARATORIA dei RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto medio basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITÀ DI INTERVENTO 0 1 alto 2 medio 3 basso	SOGGETTO COMPETENTE	FASI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
C.18	Procedimenti in materia di Permessi di Costruire relativi a: Procedure per proroghe Permessi di Costruire con Ordinanze Volture	Abuso al fine di agevolare particolari soggetti	Alto	Standardizzazione dei procedimenti	1	Responsabile del servizio		Durata del Procedimento		
C.19	Procedimenti in materia di Permessi di costruire relativi a: Rilascio Permessi (art. 20 D.P.R. 380/2001 e s.m.i.) Rilascio Permessi in sostituzione della DIA (art. 22, c.7 D.P.R. 380/2001 e s.m.i.)	Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti	Alto	Standardizzazione dei procedimenti	2	Responsabile del servizio		Durata del Procedimento		

C.20	condizioni apposte nel Permesso di costruire	Abuso al fine di agevolare particolari soggetti	Alto	Standardizzazione dei procedimenti	1	Responsabile del servizio		Durata del Procedimento	
C.21	Rilascio Permessi di costruire, in sanatoria (D.L. 380/2001)	Volontaria errata valutazione della documentazione tecnica allegata all'istanza di rilascio del Permesso di costruire in sanatoria al fine di agevolare particolari interventi		Sono previsti incrementi dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000)	1	Responsabile del servizio		Durata del Procedimento	

Codice Proc. nti	PROCEDIMENTI /PROCESSI	DECLARATORIA dei RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITÀ DI INTERVENTO (1,2,3)	SOGGETTO COMPETENTE	FASI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
C.22	Procedura di svincolo fideiussioni relative a Scomputo oneri	Abuso al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	Standardizzazione dei procedimenti	2	Responsabile del Servizio		Durata del Procedimento	
C.23	Autorizzazioni modifica atti di vincolo	Abuso al fine di agevolare particolari soggetti	Alto	Standardizzazione dei procedimenti	1	Responsabile del Procedimento			

C.24	<p>Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (D.lgs. n. 42/2004): Rilascio autorizzazioni paesaggistiche</p> <p>Rilascio pareri paesaggistici</p>	<p>A) Volontaria errata valutazione della Relazione Paesaggistica, allegata alla documentazione tecnica per il rilascio dell'autorizzazione</p> <p>B) Volontaria errata valutazione della documentazione tecnica allegata alla richiesta dell'istanza di rilascio del parere paesaggistico</p>	Alto	Utilizzo della Commissione Locale Paesaggio istituita presso l'Unione Montana	2	Responsabile Del proceidmento		Durata del Procedimento		
------	---	--	------	---	---	-------------------------------	--	-------------------------	--	--

Codice Proc. nti	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA dei RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITÀ DI INTERVENTO (1,2,3)	SOGGETTO COMPETENTE	FASI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
C.25	Rilascio condoni edilizi definiti (e/o concessioni in sanatoria relativi agli anni 1985/1994/2003) - Legge 47/85, legge 724/94, legge 269/03 - 326/03	Volontaria errata valutazione della documentazione tecnica allegata all'istanza di rilascio del permesso di costruire in sanatoria al fine di agevolare particolari interventi	Alto	Standardizzazione dei procedimenti	1	Responsabile del servizio		Durata del Procedimento		
C.26	Gestione degli abusi edilizi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Discrezionalità nell'intervenire ▪ Disomogeneità dei comportamenti 	Alto	Standardizzazione dei procedimenti	1	Responsabile del servizio		Durata del Procedimento		
C.27	Interventi in edifici privati con problematiche igienico-sanitarie	Redazione di provvedimenti tesi agevolare soggetti privati	Medio	invio a tutte le parti interessate della lettera di avvio del procedimento	2	Responsabile del servizio		Durata del Procedimento		
	Concessione			Adozione regolamento che		Responsabile del servizio		Durata del Procedimento		

C.28	stagionale impianti sportivi	Disparità di trattamento fra i richiedenti	Medio	definisca i requisiti e i criteri per la concessione a terzi degli impianti	2						
------	------------------------------	--	-------	---	---	--	--	--	--	--	--

Codice Proc. nti	PROCEDIMENTI /PROCESSI	DECLARATORIA dei RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITÀ DI INTERVENTO (1,2,3)	SOGGETTO COMPETENTE	FASI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
C.29	Controllo Lavori e Opere pubbliche appaltate	A) Disomogeneità rispetto delle scadenze temporali Disomogeneità B) delle valutazioni	Alto Alto	Controllo sistematico all'emissione del S.A.L. (Stato Avanzamento Lavori) sulle attività di cantiere (lavori di manutenzione/lavori di realizzazione di opera pubblica) Controllo sulle procedure amministrative relative al subappalto e alle varianti ▪ Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste per ogni opera	1	Responsabile del Servizio		Durata del Procedimento	
C.30	Autorizzazioni subappalti	Abuso della discrezionalità nella verifica della documentazione presentata al fine di agevolare determinati soggetti	Alto	Standardizzazione dei procedimenti	1	Responsabile del Servizio		Durata del Procedimento	
C.31	Recupero crediti, rateizzazioni e discarichi	Agevolazione indebita di particolari soggetti attraverso applicazione di criteri non oggettivi	Alto	Individuazione formalizzazione di criteri oggettivi in materia Consolidamento controlli	1	Responsabile del servizio			
		▪ Indebita concessione Di beneficio economicocostitu		Introduzione sistemi di		Polizia			

C.32	Rilascio di Autorizzazioni varie per l'occupazione Suolo pubblico De hors, banchetti, ponteggi, cantieri...)	<p>ito dall'occupazione suolo pubblico a titolo gratuito o agevolato a soggetti in assenza dei requisiti necessari l'ammissione a tale tipologia di agevolazione</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Disomogeneità delle valutazioni 	Alto	<p>controllo incrociato sull'attività effettuata dal personale preposto</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Esplicitazioni della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione ▪ Aggiornamento periodico del personale addetto 	1	Locale		Durata del Procedimento		
C.33	Rilascio di permessi invalidi	Indebito rilascio del permesso in assenza dei requisiti previsti per legge	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Introduzione sistemi di controllo incrociato sull'attività effettuata dal personale preposto ▪ Aggiornamento personale 	1	Responsabile del Servizio		Durata del Procedimento		

Codice Proc. nti	PROCEDIMENTI /PROCESSI	DECLARATORIA dei RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITÀ DI INTERVENTO (1,2,3)	SOGGETTO COMPETENTE	FASI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
C.34	Acquisizione della Cittadinanza	Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria	Alto	Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento •Controllo puntuale tempistiche di lavorazione Controllo puntuale in back-office	1	Responsabile del Servizio		Durata del Procedimento		
C.35	Residenza Anagrafica	Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria	Alto	Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento •Controllo puntuale tempistiche di lavorazione Controllo puntuale in back-office	1	Responsabile del servizio		Durata del Procedimento		
C.36	Acquisto cittadinanza italiana da parte di figli minorenni conviventi con neocittadini italiani	Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria	Medio	Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento Controllo puntuale in back-office	1	Responsabile del Servizio		Durata del procedimento		
C.37	Elezione di cittadinanza di diciottenni nati e residenti in Italia	Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria	Medio	Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento •Controllo puntuale tempistiche di lavorazione Controllo puntuale in back-office	1	Responsabile del servizio		Durata de Procedimento		

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

Codice Proc. nti	PROCEDIMENTI /PROCESSI	DECLARATORIA dei RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITÀ DI INTERVENTO (1,2,3)	SOGGETTO COMPETENTE	FASI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
D.1	Oneri per permessi retribuiti dei Consiglieri Comunali	Pagamento di oneri per le assenze dal lavoro dei Consiglieri Comunali la cui entità finanziaria è maggiore rispetto al valore dell'effettivo costo del lavoro non svolto a causa dello svolgimento di funzioni istituzionali derivanti dalla carica di Consigliere	Medio	Standardizzazione dei procedimenti	2	Responsabile del servizio		Durata del Procedimento	
D.2	Recupero evasione: redazione atti di accertamento con liquidazione di imposta, sanzioni, interessi e spese di notifica	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti, con conseguente alterazione della banca dati	Alto	<ul style="list-style-type: none"> Controllo associato al procedimento degli atti in emissione: 	1	Risponsabile di servizio		Durata del Procedimento	
D.3	Gestione dei tributi: Rimborsi e notifica atti di liquidazione o diniego	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti, con conseguente alterazione della banca dati	Alto	<ul style="list-style-type: none"> Controllo associato al procedimento degli atti in emissione 	1	Responsabile di Servizio		Durata del Procedimento	

D.4	Procedure per erogazione fondo sociale per assegnatari A.T.C. morosi incolpevoli (L.R. 3/2010)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso all'assegnazione del contributo al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La procedura di definizione degli aventi diritto è delegata all'ATC della Provincia di Cuneo 	2	Responsabile del Servizio		Durata del Procedimento		
-----	---	--	-------	--	---	---------------------------	--	-------------------------	--	--

Codice Proc. nti	PROCEDIMENTI /PROCESSI	DECLARATORIA dei RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITÀ DI INTERVENTO (1,2,3)	SOGGETTO COMPETENTE	FASI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
D.5	Procedure per erogazione contributi per il sostegno alla locazione (Legge n. 431/98 s.m.e i., art.11)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso all'assegnazione del contributo al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	<ul style="list-style-type: none"> Il procedimento è regolamentato nella definizione dei criteri degli aventi diritto e nelle varie fasi della procedura dalla Regione con proprie Delibere. I criteri sono prioritariamente stabiliti e resi pubblici E' prevista l'intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000) 	2	Responsabile di servizio		Durata del Procedimento	
D.6	Procedure per erogazione contributo per Fondo Garanzia Affitto (Convenzione del 24/06/2011)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso all'assegnazione del contributo al fine di agevolare particolari soggetti o il soggetto privato locatore	Medio	<ul style="list-style-type: none"> Il procedimento è regolamentato nella definizione dei criteri degli aventi diritto e nelle varie fasi della procedura dalla Convenzione sottoscritta tra il Comune ed il soggetto privato 	2	Responsabile del Servizio		Durata del Procedimento	
	Definizione								

D.7	e quantificazioni e contributi di costruzione (in relazione a Permessi di Costruire onerosi, DIA, PEC, PDR, e comunicazione di cambio di destinazione e d'uso senza opere art. 48 L.R. 56/1977 e s.m.i.	Rilascio di Permessi di Costruire con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	Alto	Standardizzazione dei procedimenti	1	Responsabile del Servizio		Durata del Procedimento		
-----	---	---	------	------------------------------------	---	---------------------------	--	-------------------------	--	--

Codice Proc. nti	PROCEDIMENTI /PROCESSI	DECLARATORIA dei RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITÀ DI INTERVENTO (1,2,3)	SOGGETTO COMPETENTE	FASI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
------------------	------------------------	-------------------------	--	--	--------------------------------	---------------------	--	---	---

D.8	Pratiche scomputo oneri in relazione a Permessi di Costruire	Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti	Alto	Standardizzazione dei Procedimenti	1	Responsabile del Servizio		Durata del Procedimento		
-----	--	---	------	------------------------------------	---	---------------------------	--	-------------------------	--	--

		Abuso nell'adozione del				Responsabile		Durata del		
--	--	-------------------------	--	--	--	--------------	--	------------	--	--

D.9	Rimborso contributo di costruzione	provvedimento finale determinando il rimborso in misura superiore al dovuto al fine di agevolare particolari soggetti	Alto	Standardizzazione dei Procedimenti	1	del Servizio	Procedimento
D.10	Definizione e quantificazione e sanzioni (oneri di urbanizzazione, monetizzazione, e parcheggi, relativi a Permessi di costruire, S.C.I.A. e Attività Edilizia Libera in sanatoria)	Volontaria errata valutazione della documentazione tecnica allegata all'istanza di rilascio del Permesso di costruire in sanatoria al fine di agevolare particolari interventi	Alto	Standardizzazione dei Procedimenti	1	Responsabile del Servizio	Durata del Procedimento
D.11	Concessione assegno per il nucleo familiare con almeno tre figli minori	Fornitura informazioni inadeguate, carenti oppure Eccessive volte a creare mancanza di certezze al fine di usare una discrezionalità non prevista e volta a favorire alcuni soggetti anziché altri Valutazione arbitraria di alcuni requisiti e/o superficialità di valutazione degli stessi al fine di agevolare alcuni soggetti e/o di negare il diritto ad altri	Alto	Predisposizione e costante verifica e aggiornamento di schede informative da consegnare a tutti coloro che si rivolgono al front-office dell'ufficio preposto, nonché di modulistica base standardizzata Condivisione del procedimento e Verifica dell'esito conclusivo dell'istruttoria da parte di più persone afferenti al servizio dove l'ufficio è inserito.	1	Responsabile Del servizio	Durata del procedimento

Area E) Contenuti ulteriori

Codice Proc. nti	PROCEDIMENTI /PROCESSI	DECLARATORIA dei RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITÀ DI INTERVENTO (1,2,3)	SOGGETTO COMPETENTE	FASI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E.1	Variazione del PRGC	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di acquisizione di vantaggi economici con l'attribuzione di diritti non rispettosi degli interessi di carattere generale	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ruoli definiti e chiarezza nelle responsabilità dei soggetti coinvolti ▪ Standardizzazione delle modalità di interazione fra soggetti esterni (cittadini istanti) e soggetti attori del Procedimento ▪ Forme di pubblicità e accessibilità (es. pubblicazione "web" costante e codificata, dei vari passaggi già svolti del procedimento e illustrazione non tecnica dell'oggetto del 	1	Responsabile del Servizio	

				Provvedimento) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Interazione informativa cittadino/addetto 			
E.2	Attività di certificazioni e inerente l'edilizia e l'urbanistica (Certificazioni di Destinazione Urbanistica)	Abuso nel rilascio di certificazioni (nello specifico contenuto e/o nella tempistica di rilascio) al fine di agevolare particolari soggetti	Basso	La procedura informatica di supporto utilizzata garantisce una traccia ed una verifica della certificazione rilasciata	1	Responsabile del servizio	
E.3	Controllo idoneità alloggiativa	Abuso nella gestione delle fasi procedurali al fine di agevolare determinati soggetti	Medio	E' prevista un'intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dia tto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del DPR 445/2000 (artt. 71 e72 del DPR 445/2000)	2	Responsabile del servizio	
E.4	Pareri urbanistici in ambito di conferenze di servizio esterne Attività di informazione e consulenza e orientamento	Discrezionalità nel rilascio di pareri al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	Standardizzazione dei procedimenti	2	Responsabile del servizio	

	in campo urbanistico						
--	-------------------------	--	--	--	--	--	--

Codice Proc. nti	PROCEDIMENTI /PROCESSI	DECLARATORIA dei RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITÀ DI INTERVENTO (1,2,3)	SOGGETTO COMPETENTE	FASI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E.5	Dichiarazioni, certificazioni e attestazioni in materia di IVA agevolata, impianti fotovoltaici, certificazioni di agibilità, barriere architettoniche	Abuso al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	Standardizzazione dei procedimenti	2	Responsabile del servizio	
E.6	Rilascio carta d'identità	Discrezionalità nel rilascio di pareri al fine di agevolare particolari soggetti	Basso	Verifiche a campione sui documenti rilasciati Tracciabilità di tutte le fasi del processo di rilascio mediante conservazione analitica della documentazione	1	Responsabile del servizio	

E.7	Autentica di firma e/o copia	Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria	Medio	Standardizzazione dei procedimenti	1	Responsabile del servizio	
E.8	Rilascio attestazione di regolare soggiorno ex D. gls. 30/2007 (cittadini comunitari)	Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria	Medio	Tracciabilità; controllo puntuale delle tempistiche; rispetto dell'ordine cronologico; verifica a campione; presenza di più funzionari	1	Responsabile del servizio	

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E

L'INTEGRITA' TRIENNIO 2022-2024

La trasparenza si configura quale misura fondamentale fra le attività di prevenzione della corruzione e il decreto legislativo n.33/2013 ha confermato l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, modificando in parte le previsioni già contenute nel d.lgs. 150/2009.

Ulteriori importanti innovazioni ed implementazioni sono state introdotte dal D. Lgs 97/2016 con riferimento agli obblighi di pubblicazione, al quale si fa integrale richiamo e riferimento.

Il Programma triennale costituisce un elemento fondamentale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dalla pubblica amministrazione, al fine di alimentare un clima di confronto e fiducia nei confronti dell'operato delle istituzioni.

Nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, sono indicate le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate.

Le misure del Programma triennale sono inoltre collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui esso costituisce di norma una sezione.

Come anticipato, gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono, inoltre, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita negli strumenti di programmazione dell'ente.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce, infatti, un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

L'elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ente è avvenuta nel rispetto delle indicazioni contenute nei provvedimenti normativi vigenti.

Il sito web istituzionale

Gi Enti sono dotati di un sito *web* istituzionale, nella cui *home page* è collocata la sezione denominata “Amministrazione trasparente”, all’interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell’Allegato al D. Lgs. 33/2013 intitolato “Struttura delle informazioni sui siti istituzionali”.

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Il sito *web* del Comune risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa.

Nel sito è disponibile l’Albo pretorio *on line* che, in seguito alla L. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un’ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

E’ stata, inoltre attivata la casella di posta elettronica certificata (PEC), indicata nel sito e censita nell’indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA – www.indicepa.gov.it).

Qualità delle pubblicazioni

L’art. 6 D.Lgs. 33/2013 stabilisce che *“le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell’amministrazione, l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità”*.

Il Comune persegue l’obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate *on line*, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) **Completezza**: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) **Aggiornamento e archiviazione**: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l’arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.

3) Dati aperti e riutilizzo

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

4) Trasparenza e privacy

E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dalle normative in tema di protezione dei dati personali, non da ultimo il Regolamento Europeo 679/2016 e il dlgs 101/2018, che ha revisionato il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013: *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*.

Obiettivi del Programma e attuazione degli obblighi di pubblicazione

Gli obiettivi che il Comune intende perseguire attraverso il presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- Attuazione del D.Lgs. 33/2013 nel testo modificato dal D.Lgs 97/2016;
- Definizione dei flussi informativi - Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni;
- Semplificazione del procedimento – Attivazione di servizi on line;
- Iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati.

Nomina del responsabile per la Trasparenza

Con decreto del Sindaco è stato nominato Responsabile per la Trasparenza del Comune il Segretario dell'ente, già nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

La “strategia” della trasparenza: obiettivi in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Il D. Lgs 33/2013 riafferma e sottolinea la necessità che vi sia un collegamento tra la programmazione strategica e operativa dell’amministrazione e gli obiettivi di trasparenza indicati nel Programma triennale per la Trasparenza e l’integrità.

Gli atti di natura programmatoria dovranno avere come obiettivo l’attuazione dell’integrità e trasparenza, anche attraverso la riorganizzazione degli uffici e delle dotazioni soprattutto in termini di applicazioni gestionali in modo tale da poter disporre di una struttura in grado di svolgere anche le attività ed i compiti legati all’“Amministrazione trasparente”, di cui al D. Lgs. 14 marzo 2013, n.33.

La trasparenza costituirà un obiettivo assegnato ai Responsabili in sede di approvazione del piano risorse ed obiettivi.

Trasparenza e *performance*

Il D.lgs. 33/2013 ha ribadito la necessità di integrazione tra *performance* e trasparenza, sia per ciò che riguarda la pubblicità degli atti e delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della *performance*, sia in relazione alla espressa previsione di obiettivi di trasparenza nel Piano della *Performance*.

Nel nostro Ente si richiama quanto previsto in merito alla identificazione del piano delle performances con gli strumento di programmazione finanziaria.

5.3 Uffici e dirigenti coinvolti nella predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità

Il programma è stato elaborato dal Responsabile per la Trasparenza

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità viene approvato ed aggiornato annualmente entro il 31 gennaio. Esso costituisce una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

6. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Iniziative per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Tali iniziative hanno lo scopo di favorire l’effettiva conoscenza e l’utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli *stakeholder* interni ed esterni alle iniziative realizzate per la trasparenza e l’integrità.

Processo di attuazione del Programma

Soggetti

All'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità concorrono i seguenti soggetti:

- **Responsabili dei Servizi dell'ente:**

Sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti con riferimento a: .

-completezza, tempestività, aggiornamento e pubblicazione dei dati in formato aperto.

I responsabili sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività del Servizio di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro Servizio incaricato della pubblicazione.

- **Incaricati della pubblicazione**, individuati dai dirigenti dei Servizi: Provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare.

- **Soggetti detentori dei dati**, cioè i dipendenti dell'ente tenuti a garantire la pubblicazione di dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza.

Hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.

- **Responsabile per la Trasparenza**: svolge i compiti secondo le previsioni di cui al decreto legislativo 33/2013.

- **I dipendenti dell'Ente** assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative di cui all'Allegato 3, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento “tempestivo”

Quando è prescritto l’aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell’art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”

Se è prescritto l’aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”, la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento “annuale”

In relazione agli adempimenti con cadenza “annuale”, la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all’amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile per la Trasparenza, attraverso la casella di posta elettronica istituzionale dell’Ente.

Modalità di attuazione delle disposizioni sull’accesso civico e accesso generalizzato

Il procedimento

Il Responsabile per la Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile del Servizio competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Responsabile, entro trenta giorni, pubblica nel sito web istituzionale del Comune il documento, l’informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l’avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l’indirizzo della pagina web).

Se il documento, l’informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui il Responsabile del Servizio competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 *bis*, L.241/90, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

Per la richiesta di accesso civico è disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Dati ulteriori

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali "datiulteriori" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

La L. 190/2012 prevede la pubblicazione di "dati ulteriori" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

A seguito dell'effettiva operatività del piano si valuterà l'opportunità di pubblicare dati ulteriori.

OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE (allegato al Piano Triennale Prevenzione della corruzione e della trasparenza)

Per il **RPCT**: garantire la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle funzioni anche mediante servizi di supporto alla digitalizzazione del processo di gestione del rischio di corruzione;

Per l'**ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**:

aggiornare la mappatura dei processi con:

- inserimento nuovi processi gestionali non presenti nelle annualità precedenti;
- eliminazione dei processi che, per legge, regolamento o altra disposizione, non devono essere più gestiti dall'amministrazione;
- modificazione dei processi gestionali di competenza dell'amministrazione per effetto di sopravvenute modificazioni legislative, regolamentari, o di altra disposizione;
- ottimizzazione/razionalizzazione della mappatura apportando le revisioni e correzioni alla mappatura delle annualità pregresse ai fini di eliminare criticità e elevarne il livello qualitativo;
- approfondire l'analisi gestionale dei processi, in sede di mappatura degli stessi, mediante identificazione delle fasi e/o azioni di ciascun processo;
- garantire la disponibilità di risorse digitali adeguate mediante informatizzazione e digitalizzazione della mappatura dei processi e del processo di gestione del rischio anticorruzione;

Per la **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**:

- adottare la metodologia di valutazione del rischio indicata nell'Allegato 1 PNA 2019, privilegiando un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni con formulazione di un giudizio sintetico;

Per le **MISURE DI PREVENZIONE GENERALI – MG**:

- aggiornare il Codice di comportamento (vedi capitolo relativo)
- adottare/aggiornare Linee Guida relative alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse
- potenziare il percorso in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001 (vedi paragrafo relativo)
- sviluppare un rapporto privilegiato fra l'amministrazione e i portatori di interessi particolari presso l'Amministrazione medesima con eventuale istituzione dell'Agenda pubblica degli incontri
- aggiornare il Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione, tenendo conto le

- altre fattispecie di accesso che possono presentarsi in comune (esempio accesso privacy..);
- incrementare la formazione sul PTPCT, le misure di prevenzione, l'etica, la legalità e gli effetti di tale formazione in termini di benessere organizzativo, qualità dei servizi e valore del servizio pubblico per la cittadinanza;

Per le **MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE – MS:**

- Potenziare le Misure di controllo;
- Potenziare le Misure di trasparenza;
- Potenziare le Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- Potenziare le Misure di semplificazione;
- Potenziare le Misure di formazione;
- Potenziare le Misure di disciplina del conflitto di interessi;

ALLO STESSO TEMPO limitare il numero delle stesse misure specifiche, accorpendo ove possibile percorsi condivisi, al fine di garantire l'effettiva fattibilità e realizzabilità delle stesse;

per il **MONITORAGGIO:**

- Adottare un concreto percorso di monitoraggio promuovendo l'istituzione di servizi di audit e di eventuali servizi ispettivi, anche attraverso l'ausilio di soggetti esterni competenti in materia, al fine di garantire un approccio indipendente e libero da condizionamenti interni;
- informatizzare e digitalizzare integralmente la fase del monitoraggio;

OBIETTIVI STRATEGICI DI TRASPARENZA

Per gli **OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE** e un **LIVELLO NECESSARIO DI TRASPARENZA**

- garantire l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento delle pubblicazioni;

Per un **LIVELLO ULTERIORE DI TRASPARENZA**

- garantire maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori, se necessari secondo le disposizioni dell'ente oltre che necessarie a richiesta di autorità terze in termini di pubblicità informativa in trasparenza;

Per il processo di **INFORMATIZZAZIONE** e **DIGITALIZZAZIONE**

- informatizzare per quanto possibile, e senza dimenticare il controllo umano, i flussi informativi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

Per la relazione tra **TRASPARENZA E PRIVACY**

- garantire la corretta attuazione del bilanciamento tra privacy e trasparenza e la tutela dei dati personali nella diffusione dei dati e informazioni;

- valorizzare il ruolo del Servizio di Protezione dei dati personali, attraverso un rapporto più completo e costante anche con l'ausilio e il coinvolgimento del DPO (Responsabile Protezione dati)

Per il **REGISTRO DEGLI ACCESSI**

- garantire la regolare tenuta del Registro degli accessi con il monitoraggio degli stessi ove presentati al comune in sede di richiesta.

Per la **FORMAZIONE**

- incrementare la formazione in materia di trasparenza tra i dipendenti;

Per la **TRASPARENZA SMART 2.0**

- promuovere l'introduzione di nuove tecnologie e relativa formazione per attuare la "trasparenza smart 2.0", come definita nel Progetto ANAC sulla trasparenza (Monitoraggio conoscitivo sulla "esperienza della trasparenza") - Anno 2020

Per i **SERVIZI DI SUPPORTO ALLA TRASPARENZA**

- supportare il Responsabile della Trasparenza e i dipendenti responsabili dei flussi in partenza e delle pubblicazioni, ove venga rilevato il relativo bisogno, con servizi di supporto specialistico per un'efficiente attuazione della trasparenza

MONITORAGGIO E RIESAME DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Misura proposta	Tempi di realizzazione		UFFICIO RESPONSABILE	Indicatori di monitoraggio
	31/12/2022	31/12/2023		
Amministrazione Trasparente: Controlli sulle sezioni per adempimento obblighi di pubblicazione			RPCT e Responsabili di servizio	<i>N. di controlli svolti dai responsabili di servizio</i>
Amministrazione trasparente: accessibilità e fruibilità da parte degli interessati			RPCT	<i>N. di accessi pervenuti all'ente/esiti delle istanze</i>
La formazione			RPCT e Responsabili di servizio	<i>N. giornate di formazione effettuate/N. di partecipanti ad un determinato corso su numero dei dipendenti interessati</i>
Il monitoraggio dei termini procedurali			RPCT e Responsabili di servizio	<i>N. dei procedimenti in cui sono state riscontrate anomalie sul totale dei procedimenti trattati</i>
Le cause di inconfiribilità/incompatibilità			RPCT e Responsabili di servizio	<i>N. di dichiarazioni acquisite/n. dichiarazioni verificate</i>
L'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro c.d. pantouflage			RPCT e RPCT e Responsabili di servizio	<i>N. di dichiarazioni acquisite/n. di dipendenti cessati dal lavoro/n. di gare svolte nell'anno e contratti stipulati</i>
Gli incarichi extraistituzionali			RPCT e Responsabili di servizio	<i>N. di autorizzazioni concesse/n. di autorizzazioni pubblicate</i>
Segnalazione condotte illecite (whistleblowing)			RPCT	<i>Presenza di un percorso autonomo e</i>

				<i>anonimo di segnalazione</i>
--	--	--	--	--------------------------------