



Comune di Santo Stefano Belbo

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ
E
ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026**

SOMMARIO

INTRODUZIONE.....	2
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	11
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	16
MONITORAGGIO.....	3

INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Santo Stefano Belbo ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*. In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica dell'Ente e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. A livello strategico è una sorta di *“mappatura del cambiamento”* che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR

L'anno 2022 è stato un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata e l'Ente, di fatto, ha effettuato una ricognizione dei contenuti del Piano già singolarmente approvati.

Nel 2023 ha approvato il P.I.A.O. 2023/2025 con deliberazione della Giunta Comunale n. 46/2023 del 08/05/2023 e con il presente atto l'Amministrazione intende avviare una programmazione articolata secondo un cronoprogramma che porti all'elaborazione completa dei contenuti del Piano entro la scadenza per la sua approvazione.

Inoltre, il P.I.A.O. che segue è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto il Comune di Santo Stefano Belbo ha meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

Indirizzo	Piazza Umberto I	Santo Stefano Belbo	CN	12058
Centralino	0141 841811			
fax	0141 841825			
Sito	https://www.santostefanobelbo.it/			
e-mail	info@santostefanobelbo.it			
PEC	comune@pec.santostefanobelbo.it			
Codice fiscale	00364170043			
Partita IVA	00364170043			
Codice ISTAT	004213			
Codice Catastale	I367			

AMMINISTRAZIONE

SINDACO

CAPRA LAURA MARIA CRISTINA

GIUNTA COMUNALE

Capra Laura Maria Cristina Sindaco

Scavino Giuseppe Vice Sindaco

Galluccio Francesco Assessore

Rabellino Riccardo Assessore

Gallina Fabio Assessore

CONSIGLIO COMUNALE:

Capra Laura Maria Cristina Sindaco

Scavino Giuseppe Vice Sindaco

Gallina Fabio Consigliere

Galluccio Francesco Consigliere

Rabellino Riccardo Consigliere

Cocino Fabrizio Consigliere

Icardi Luigi Genesio Consigliere

Robba Valentina Consigliere

Saffirio Gabriele Consigliere

Lorenzoni Claudio Consigliere

Arena Nicola Consigliere

Berutti Ricardo Emilio Consigliere

Sterpone Marcello Consigliere

Residenti al 31.12.2022: 3813

Residenti al 31.12.2023: 3769

Modalità di erogazione dei servizi

<i>Servizio</i>	<i>Modalità di svolgimento</i>
Gestione illuminazione pubblica	Affidamento a terzi
Servizi sociali, educativi, e integrativi della prima infanzia	Gestito tramite il Consorzio Socio Assistenziale Alba, Bra, Langhe Roero di cui fa parte
Servizi di assistenza per anziani, persone con disabilità e nuclei familiari in difficoltà.	Gestito tramite il Consorzio Socio Assistenziale Alba, Bra, Langhe Roero di cui fa parte
Servizi comunali di supporto scolastico (compresa la mensa scolastica)	Gestito direttamente dal comune
Servizio di gestione rifiuti solidi urbani	Affidamento a terzi – S.T.R. Società Trattamento Rifiuti
Servizio peso pubblico	Gestito direttamente dal comune
Servizi necroscopici (esclusa illuminazione votiva)	Gestito direttamente dal comune
Servizio di polizia municipale e amministrativa locale	Gestito tramite l'Unione Montana Alta Langa di cui fa parte
Servizio di protezione civile	Gestito tramite l'Unione Montana Alta Langa di cui fa parte
Funzioni in campo turistico	Gestito tramite l'Unione Montana Alta Langa di cui fa parte
Catasto ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente	Gestito tramite l'Unione Montana Alta Langa di cui fa parte
Rilevazioni statistiche	Gestito tramite l'Unione Montana Alta Langa di cui fa parte
Funzioni in campo turistico	Gestito tramite l'Unione Montana Alta Langa di cui fa parte
Sportello unico per le attività produttive (SUAP)	Gestito tramite l'Unione Montana Alta Langa di cui fa parte
Centrale unica di committenza	Gestito tramite l'Unione Montana Alta Langa di cui fa parte
Commissione per il paesaggio	Gestito tramite l'Unione Montana Alta Langa di cui fa parte
Cattura e custodia cani randagi	Gestito tramite l'Unione Montana Alta Langa di cui fa parte
Infrastruttura ICT per software cloud	Gestito tramite l'Unione Montana Alta Langa di cui fa parte
Servizio idrico integrato	Tramite l'Autorità d'Ambito n. 4 Cuneese affidamento alla società SISI S.r.l.
Servizi Cultura	Tramite la Fondazione Cesare Pavese
Pubbliche affissioni	Gestito da ditta esterna
Illuminazione votiva	Gestito da ditta esterna

Tabella Servizi a Domanda Individuale

Codice	Descrizione	Ril. IVA	Modalità di gestione
1	Servizio di peso pubblico	SI (22%)	Automatica
3	Mensa scolastica	SI (4%)	Gestito direttamente dal Comune
4	Trasporto scolastico	SI (10%)	Gestito direttamente dal Comune

Tabella Servizi commerciali (servizi ad IVA)

Codice	Descrizione	Rilevante IVA
1	Servizio di peso pubblico	SI (22%)
2	Illuminazione votiva	SI (22%)
3	Mensa scolastica	SI (4%)
4	Trasporto scolastico	SI (10%)
5	Acquedotto	SI (22%)

Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate

Qui sotto si riporta il prospetto delle partecipazioni, con le relative quote.

<i>Denominazione</i>	<i>Quota di partecipazione</i>	<i>Descrizione attività</i>
Consorzio Socio Assistenziale Alba, Bra, Langhe Roero	3,60%	Gestione della funzione associata di cui all'art. 14 lett. g) del D.L. 78/2010 e s.m.i.: progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione.
S.T.R. Società Trattamento Rifiuti	2,52%	Si tratta di Società a responsabilità limitata che persegue finalità istituzionali in relazione al servizio dei rifiuti di competenza dei Comuni soci, ai sensi della L.R. n. 7/2012; Il capitale sociale, totalmente pubblico, è partecipato da n. 55 Comuni. La Società è titolare della proprietà degli impianti destinati all'esercizio dei servizi di recupero e smaltimento rifiuti dei 55 Comuni del Bacino Albese Braidese ai sensi dell'art.20 della L.R. n. 24/2002, nonché della gestione dei servizi di trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi

		quelli derivanti dalla raccolta differenziata. Nel ritenere di voler restare all'interno della compagine societaria, si chiederà agli organi societari di attuare ogni azione per la riduzione dei costi di gestione, pur nei limiti posti dall'esiguità della propria quota di partecipazione.
Fondazione Cesare Pavese	70,00%	Gestione del servizio cultura
CO.A.B.SE.R. - Consorzio Albese Braidese Servizi Rifiuti	3,00%	Gestione della funzione associata di cui all'art. 14 lett. f) del D.L. 78/2010 e s.m.i.: l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi.
Istituto storico della Resistenza e della società contemporanea in provincia di Cuneo "Dante Livio Bianco"	0,423%	Promozione della conoscenza e dello studio della storia e della società contemporanea. La propria attività è ispirata ai valori ed agli ideali di democrazie, partecipazione civile e politica, libertà e pluralismo culturale espressi dalla lotta di liberazione e contenuti nella Costituzione repubblicana
Cidar s.r.l.	36,00%	Si tratta di Società a responsabilità limitata che persegue finalità depurazione smaltimento delle acque reflue Attualmente in stato di liquidazione.
Sisi – Società Intercomunale Servizi Idrici s.r.l.	2,67%	Si tratta di società a responsabilità limitata risultante dalla fusione per incorporazione delle società in house providing delle società "Società Intercomunale Patrimonio Idrico S.r.l." e "Società Intercomunale Impianti Acque Reflue S.r.l." La Società è a capitale interamente pubblico secondo l'assetto organizzativo in house providing a termini della legislazione anche di servizio pubblico vigente e applicabile Ha per oggetto la gestione di tutte le attività necessarie o comunque connesse allo svolgimento del servizio idrico integrato, comprendenti la captazione, adduzione e distribuzione di acqua ad usi civili e produttivi, l'esercizio degli impianti per la depurazione delle acque reflue e quello di fognatura, improntando la propria attività nel rispetto di tutte le norme che disciplinano la prestazione di gestione del servizio idrico integrato. SISI S.r.l. è il soggetto riconosciuto dall'Autorità d'Ambito n. 4 "Cuneese" per la gestione del servizio di depurazione per i seguenti comuni: Alba – Baldissero d'Alba – Barolo – Bra –

		<p>Camo – Canale – Castagnito – Castellinaldo – Castiglione Falletto – Cornelianò d’Alba – Cossano Belbo – Diano d’Alba – Dogliani – Govone – Grinzane Cavour – Guarene – La Morra – Magliano Alfieri – Monchiero – Monforte d’Alba – Montà – Montaldo Roero – Montelupo Albese – Monteu Roero – Monticello d’Alba – Narzole – Neive – Novello – Piobesi d’Alba – Pocapaglia– Priocca – Roddi – Rodello – Santa Vittoria d’Alba – Santo Stefano Belbo – Santo Stefano Roero – Serralunga d’Alba – Sinio – Sommariva del Bosco – Sommariva Perno – Verduno – Vezza d’Alba per i quali il servizio viene reso per mezzo del depuratore centralizzato di Canove di Govone e tramite alcuni impianti di depurazione minori. Per i comuni di: Calosso (AT) – Castagnole delle Lanze (AT) – Castiglione Tinella – Coazzolo (AT) – Costigliole d’Asti (AT) il servizio viene reso per mezzo del depuratore centralizzato di Santo Stefano Belbo e tramite alcuni impianti di depurazione minori. SISI S.r.l. è stata individuata dall’A.ATO4 Cuneese quale gestore del servizio acquedotto di Santo Stefano Belbo e di Cossano Belbo</p>
Ente Turismo Langhe Monferrato Roero s.c. a r.l.	0,29%	Promozione dell’interesse pubblico generale e in particolare di quello economico-commerciale nei settori del turismo, della cultura, dello sport, del folclore, dei servizi terziari, della distribuzione e degli scambi, nell’ambito della città di Alba e Bra, delle zone di Langhe e Roero
LA.MO.RO. - Langhe Monferrato e Roero s.c.a r.l.	0,67%	a Società si propone per la promozione di attività economico commerciali nel settore del turismo, dei servizi terziari, della distribuzione e degli scambi, nell’ambito delle Langhe Monferrato e Roero. Rientrano specificatamente nelle finalità della società la creazione e gestione di un centro di informazione multimediale con agenzia di stampa multilingue, l’organizzazione di convegni anche di natura culturale, la cura e la pubblicazione di studi, libri, depliant, mezzi audiovisivi, attività tutte volte a promuovere e valorizzare il territorio in cui la società opera. Per il perseguimento della propria attività la

EGEA - Ente Gestione Energia e Ambiente S.p.A.

0,00048%

società potrà partecipare nel rispetto delle norme statutarie anche ad altri enti o società che su più ampia dimensione territoriale o in specifici settori si propongano scopi sociali eguali o affini a quelli della società stessa. La società potrà compiere tutti gli atti necessari ed utili per la realizzazione del proprio oggetto sociale, con la sola esclusione delle attività vietate dalla legge.

La Società "EGEA Ente Gestione Energia e Ambiente S.p.A." ha quale oggetto sociale: *«l'attività industriale diretta alla produzione di beni e servizi, anche tramite la gestione in appalto o in concessione, nonché l'acquisto, la costruzione e manutenzione di impianti:*

- *nel settore del gas metano per uso civile e industriale mediante il trattamento, l'accumulo e la distribuzione;*
- *nel settore idrico integrato mediante la captazione, il sollevamento, il trasporto, il trattamento e la distribuzione di acqua potabile e per usi diversi, nonché la raccolta, il collettamento e la depurazione di acque di scarico;*
- *nel settore dell'igiene urbana mediante la raccolta, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti, inclusa la termoutilizzazione e la gestione delle discariche, la pulizia delle strade e le altre attività connesse all'igiene urbana ed all'arredo urbano;*
- *nel settore del teleriscaldamento mediante la produzione, la distribuzione e la vendita di calore;*
- *nel settore dell'energia elettrica per utilizzazioni industriali, commerciali e civili, inclusa l'illuminazione pubblica e l'illuminazione votiva, mediante la produzione e la distribuzione;*
- *nel settore della telefonia fissa e mobile in modo diretto o indiretto, mediante accordi con altre imprese operanti nel settore;*
- *nel settore degli impianti elettrici o elettronici, di riscaldamento, idrici, idrosanitari e a gas mediante l'installazione, la trasformazione, l'ampliamento, la gestione e la manutenzione degli stessi;*
- *nel settore dei combustibili solidi e non, per uso domestico o industriale o di carburante.*

La società potrà inoltre svolgere, nel rispetto delle norme di legge, l'attività di commercializzazione e distribuzione nella circolazione dei beni e dei servizi oggetto della propria attività, dei combustibili per uso domestico o industriale e dei carburanti,

nelle varie forme dirette o indirette.

La Società svolgerà la propria attività nel rispetto dei principi di economicità e redditività e della riservatezza dei dati aziendali, in regime di separazione funzionale, con la finalità di promuovere la concorrenza, l'efficienza ed adeguati livelli di qualità nell'erogazione dei servizi:

- garantendo la neutralità della gestione delle infrastrutture essenziali per lo sviluppo di un libero mercato energetico;
- impedendo discriminazioni nell'accesso ad informazioni commercialmente sensibili;
- impedendo i trasferimenti incrociati di risorse tra i segmenti delle filiere.

La società, anche tramite controllate o consociate, potrà svolgere, nel rispetto delle normative vigenti in materia, ogni attività di natura industriale, tecnica e commerciale nei settori sopra indicati e in quelli ad essi connessi ed affini, e più in generale, nei settori dell'energia, ambiente e telecomunicazioni.

L'assunzione di partecipazioni comportanti una responsabilità illimitata deve essere deliberata dall'assemblea ordinaria dei soci.

La società potrà svolgere per le società partecipate e consociate: servizi tecnico-amministrativi e di coordinamento, servizi promozionali e di marketing e attività per la soluzione dei problemi nelle aree finanziarie, prestare avalli, fidejussioni ed ogni garanzia anche reale, effettuare versamenti fatti sotto qualsiasi forma quali versamenti in conto futuri aumenti di capitale, in conto capitale, senza diritto alla restituzione delle somme versate, e/o a copertura delle perdite e finanziamenti sia fruttiferi che infruttiferi nel rispetto della normativa prevista per la trasparenza bancaria in materia».

L'Ente fa parte dell'Unione Montana Alta Langa (<http://www.unionemontanaaaltalanga.it/>)

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico¹

Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto

- delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate con D.C.C. n. 32/2020 del 06/11/2020
- del Documento Unico di Programmazione 2024/2026 presentato con D.G.C. n. 81/2023 del 27/07/2023, aggiornato con D.G.C. n. 117/2023 del 20/12/2023 e D.C.C. n. 28/2023 del 20/12/2023s.m.i. consultabile al seguente link: [2024-000006-7.pdf \(santostefanobelbo.cn.it\)](https://www.santostefanobelbo.cn.it/2024-000006-7.pdf)

2.2 Performance²

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D.Lgs. 267/00 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria. Ciò nonostante, è intenzione dell'Amministrazione riassumere in questa sezione gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Ente, riservando a successivo aggiornamento la definizione degli obiettivi operativi

Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi Sono contenuti nel D.U.P.S. Gli obiettivi operativi di sviluppo sono contenuti nel documento allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale del medesimo.

Quanto alla modifica di obiettivi di performance legati al valore pubblico, si fa presente che il mandato amministrativo scadrà nel 2026.

Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere: il Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" contenuto all'interno della Parte Seconda, Sezione Operativa del D.U.P.S. 2024/2026 prevede quanto segue:

¹ Previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM 132_2022)

² Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione in quanto giusta deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"

Il Piano triennale di azioni positive, oltre a rispondere ad un obbligo di legge, vuole porsi nel contesto del Comune di Santo Stefano Belbo come strumento semplice e operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente. L'organico del Comune di Santo Stefano Belbo è caratterizzato da una forte presenza femminile per questo è necessaria nella gestione del personale un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per la promozione delle pari opportunità tra uomini e donne.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" — in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto, per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta, sia indiretta — e "temporanee" in quanto necessarie, fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A., di concerto con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo, ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

DOTAZIONE ORGANICA

La situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato a giugno 2023 rappresentata, distintamente per uomini e donne, è come segue:

Totale donne presenti nell'ente: 12 (di cui 2 responsabili di servizio) 1 segretario comunale

Totale uomini presenti nell'ente: 7 (di cui 3 responsabili di servizio)

ed evidenzia una buona presenza della componente femminile.

AMMINISTRATORI

Per quanto attiene, invece, la presenza femminile negli organi elettivi comunali, si evidenzia la presenza di un Sindaco di sesso femminile mentre si registra la prevalenza del genere maschile rispetto al femminile avendo in Consiglio Comunale (n. 2 consiglieri donne a fronte di 11 uomini).

OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE

Con il presente Piano di Azioni Positive il Comune di Santo Stefano Belbo intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1) alla partecipazione ai corsi di formazione che offrano possibilità di crescita e di aggiornamento;
- 2) agli orari di lavoro;
- 4) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

FORMAZIONE Il Comune di Santo Stefano Belbo favorirà la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori. A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, organizzati eventualmente anche presso la sede comunale. Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

FLESSIBILITÀ DI ORARIO, PERMESSI, ASPETTATIVE E CONGEDI Nel Comune di Santo Stefano Belbo è in vigore un orario flessibile in entrata con recupero all'uscita a fine turno. Particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti. In presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate, si potrà fruire, anche temporaneamente di forme di personalizzazione dell'orario di lavoro. Si attendono le disposizioni del prossimo CCNL per comprendere meglio come prevedere modalità di smart working per coloro che lo richiedono.

DISCIPLINA DEL PART-TIME Il Comune di Santo Stefano Belbo, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

COMMISSIONI DI CONCORSO In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata, ove possibile, la presenza di una donna.

BANDI DI SELEZIONE DEL PERSONALE Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne e non sarà fatta alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

ULTERIORI OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE

Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, e discriminazioni. Il Comune si impegna a evitare atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta nonché a

perseguire atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni: A tal fine si richiama quanto approvato dalla Giunta Comunale, con deliberazione n. 50 in data 22/05/2015, nel Protocollo di Intesa volto alla realizzazione del progetto di cittadinanza attiva denominato "Associazione Mai più sole"; accogliendo la proposta di svolgimento di un'iniziativa a favore della nostra comunità consistente nel fornire aiuto e sostegno alle donne vittime di ogni forma di violenza.

Promozione della cultura del genere, mediante la sensibilizzazione di tutti i lavoratori sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomo e donna rappresentano un fattore di qualità e miglioramento per la struttura; tutto ciò anche attraverso l'uso di un linguaggio con vocaboli privi di connotazioni riferite ad un solo genere, quando si debba far riferimento a collettività miste. A tal fine il Comune ha istituito una Commissione della pari opportunità di genere che collabora con l'ente stesso per la promozione delle iniziative sopra descritte.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di eseguibilità del provvedimento della Giunta Comunale che lo approva. Il Piano potrà essere successivamente integrato sulla base delle proposte formulate dalla Commissione comunale per le pari opportunità di genere. Il Piano è pubblicato all'Albo pretorio e sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" e in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate e saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, a un aggiornamento adeguato

Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione: saranno predisposti entro il 31/03/2024

Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:

Risultano attualmente in corso di esecuzione e non ancora conclusi i seguenti progetti di investimento

3420/99	INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DI STRUTTURE AL SERVIZIO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI (EDIFICIO EX BOCCIOFILA E CENTRALE TERMICA)	160.177,30	106.240,43	53.936,87	Data consegna lavori 14/09/2022 - 01/02/2023 approvato primo SAL
3420/99	INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DI STRUTTURE AL SERVIZIO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI (EX BOCCIOFILA) - LOTTO 2	13.956,80	13.956,80	0,00	31/5/2023 APPROVATO PROGETTO DEFINITIVO ESECUTIVO

Nel 2024 verranno effettuati LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI COMUNALI finanziati con le risorse di cui all'art. 1, commi 29 e ss della Legge 27 dicembre 2019, n.160 PNRR Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica; Componente 4: Tutela del territorio e della risorsa idrica; Investimento 2.2: "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni" Anno 2024.

Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione:

L'Amministrazione intende mantenere e laddove possibile implementare lo Sportello Unico Digitale (che rende più semplici e veloci le relazioni tra le imprese, i professionisti, i cittadini e la Pubblica Amministrazione, attraverso la presentazione telematica delle istanze e che ad oggi interessa l'edilizia e l'occupazione e manomissione suolo) e lo Sportello onLine (che permette un accesso rapido ed unificato ai servizi digitali erogati dall'Ente) consultabili:

Nel 2024 l'Ente intende portare a compimento gli obiettivi correlati agli avvisi pubblicati sulla Piattaforma PA digitale 2026 per i quali è stato ammesso a finanziamento

Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione: L'Ente non dispone di Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992. L'Ente valuterà se predisporre entro il 31/12/2024.

Nel 2024 troverà altresì attuazione quanto previsto dal D.Lgs. 222/2023 in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità. L'Ente valuterà se applicare le previsioni di cui al comma 2-bis dell'art. 6 D.L. 80/2021 anche ricorrendo a forme di gestione associata. Tale norma pone a carico dell'Ente l'individuazione, nell'ambito del personale in servizio, di un Responsabile di Servizio (in possesso di esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione) che definisca specificatamente le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali. Il nominativo del soggetto individuato sarà comunicato alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica. Si dà atto che, ad oggi, l'Ente non dispone di personale in possesso della suddetta professionalità

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza³

³ Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Con D.G.C. n. 7/2024 del 22/01/2024 l'ente ha approvato la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" per l'annualità 2024-2026, tale documento è allegato al presente piano come parte integrante e sostanziale del medesimo.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa e livelli di responsabilità organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è costituita da Servizi e Uffici e precisamente⁴:

AFFARI GENERALI:

- PERSONALE
- SEGRETERIA
- CONTRATTI

SERVIZI DEMOGRAFICI E ASSISTENZA SCOLASTICA

- AGRICOLTURA
- SERVIZI DEMOGRAFICI
- ASSISTENZA SCOLASTICA

FINANZIARIO E TRIBUTI

- RAGIONERIA
- ECONOMATO

TECNICO-MANUTENTIVO

- LAVORI PUBBLICI
- MANUTENZIONE
- SICUREZZA LAVORO
- PROTEZIONE CIVILE

⁴ così come indicata nei documenti approvati

TECNICO SETTORE URBANISTICA

- URBANISTICA
- EDILIZIA PRIVATA

VIGILANZA

- POLIZIA LOCALE
- COMMERCIO
- VIABILITA'

TRIBUTI

- TRIBUTI

TURISMO

- PROMOZIONE TURISTICA

L'Organigramma dell'Ente è il seguente:

<i>SERVIZIO AFFARI GENERALI</i>	PERSONALE- SEGRETERIA CONTRATTI	Responsabile: Bosco Cristina Cuttica Davide
<i>SERVIZI DEMOGRAFICI E ASSISTENZA SCOLASTICA</i>	AGRICOLTURA SERVIZI DEMOGRAFICI ASSISTENZA SCOLASTICA	Responsabile: Ricci Lorenzo Bussi Clara Mazzola Tamara Rigatelli Andrea
<i>SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI</i>	RAGIONERIA ECONOMATO	Responsabile: Rizzo Concetta Marasso Emanuela Canaparo Daniela
<i>SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO</i>	LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE SICUREZZA LAVORO PROTEZIONE CIVILE	Responsabile: Repetto Alessandro Gallo Marisa Rosazza Gioia Alberto Pavese Piero
<i>SERVIZIO TECNICO SETTORE URBANISTICA</i>	URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA	Responsabile: Fresia Claudio Fassio Rosanna Rosso Matteo
<i>SERVIZIO VIGILANZA</i>	POLIZIA LOCALE COMMERCIO VIABILITA'	Responsabile: Vulpoiu Ionut Catalin Nespoli Stefania
<i>SERVIZIO TRIBUTI</i>	TRIBUTI	Responsabile: Massarone Fabrizio Borriero Silvana
<i>SERVIZIO TURISMO</i>	PROMOZIONE TURISTICA	Responsabile: Segretario generale Bosco Gabriella

L'organico dell'Ente è come di seguito costituito:

DIPENDENTE	CATEGORIA	TIPO CONTRATTO
BOSCO CRISTINA	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Tempo pieno e indeterminato
BOSCO GABRIELLA	Area degli Istruttori	Tempo pieno e indeterminato
BORRIERO SILVANA	Area degli Istruttori	Tempo pieno e indeterminato
BUSSI CLARA	Area degli Istruttori	Tempo pieno e indeterminato

CANAPARO DANIELA	Area degli Istruttori	Tempo pieno e indeterminato
CUTTICA DAVIDE	Area degli operatori esperti	Tempo parziale (50%) e indeterminato
FASSIO ROSANNA	Area degli Istruttori	Tempo pieno e indeterminato
FRESIA CLAUDIO	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Tempo pieno e indeterminato
GALLO MARISA	Area degli Istruttori	Tempo pieno e indeterminato
MASSARONE FABRIZIO	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Dipendente di altra amministrazione
MARASSO EMANUELA	Area degli Istruttori	Tempo parziale (50%) e indeterminato
MAZZOLA TAMARA	Area degli Istruttori	Tempo pieno e indeterminato
NESPOLA STEFANIA	Area degli Istruttori	Tempo pieno e indeterminato
PAVESE PIERO	Area degli operatori esperti	Tempo pieno e indeterminato
REPETTO ALESSANDRO	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Tempo parziale (50%) e determinato (art. 110)
RICCI LORENZO	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Tempo pieno e indeterminato
RIGATELLI ANDREA	Area degli operatori esperti	Tempo pieno e indeterminato
RIZZO CONCETTA	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Tempo pieno e indeterminato
ROSAZZA GIOIA ALBERTO	Area degli operatori esperti	Tempo pieno e indeterminato
ROSSO MATTEO	Area degli operatori esperti	Tempo pieno e indeterminato

SEGRETARIO GENERALE: Dott.ssa Carla Caterina BUE

Responsabile della Transizione digitale: DOTT.SSA CARLA BUE nominato con D.G.U 42/2019 04/12/2019

3.2 Organizzazione del lavoro agile⁵ e Piano triennale della Formazione del Personale

Il Comune di Santo Stefano Belbo ha sperimentato il lavoro agile durante l'emergenza sanitaria Covid-19. Esso risulta infatti istituito e regolamentato con determina del Segretario Comunale n. 1/2020 del 14.03.2020. Dopo l'emergenza sanitaria, compatibilmente con la normativa vigente, è necessario tornare alla centralità dell'accordo di lavoro agile e del progetto individuale e soprattutto determinare le attività compatibili con il lavoro agile. Si prenderà come punto di partenza l'analisi dei processi, dei ruoli e delle competenze che ogni anno viene effettuata e viene aggiornata nell'ambito del P.T.P.C. Dovrà essere posta particolare attenzione sui profili professionali e sui ruoli effettivamente svolti in concreto, che verranno rilevati attraverso la scheda di autoanalisi e i dialoghi organizzativi tra i dipendenti. Sarà inoltre data rilevanza al contesto

⁵ misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali; obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale; contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa

esterno e all'evoluzione dei bisogni dei cittadini per rispondere meglio alle esigenze della cittadinanza. Devono intendersi in ogni caso escluse le attività di front office e in generale tutte quelle attività che richiedono la presenza fisica in sede e/o nel territorio. Per valutare la compatibilità delle attività con il lavoro agile dovrà farsi riferimento non solo alle caratteristiche oggettive dell'attività ma anche al livello di digitalizzazione, alla modalità di svolgimento, al livello di programmabilità o ricorrenza di situazioni organizzative aventi carattere di urgenza o contingenza e al livello di misurabilità delle prestazioni o dei risultati conseguiti nonché alla tipologia degli interlocutori e agli strumenti di gestione delle relazioni senza dimenticare il livello di maturità delle competenze abilitanti del lavoratore (autonomia, pianificazione e gestione del tempo, problem solving e decision making, capacità di lavorare in squadra e competenze digitali). Come può ben comprendersi si tratta di una ricognizione piuttosto impegnativa che non potrà concludersi nel corrente esercizio. Gli obiettivi attesi derivanti dal ricorso al lavoro agile sono:

- implementare modelli organizzativi e gestionali innovativi e impostati sul lavoro per obiettivi;
- implementare l'uso delle tecnologie digitali più innovative;
- aumentare la produttività;
- razionalizzare le risorse;
- conciliare tempi di vita e lavoro;
- contribuire alla sostenibilità ambientale

La formazione è indispensabile per sviluppare le nuove competenze, per accompagnare il cambiamento culturale necessario e per fornire solide basi teoriche e pratiche per rispettare i patti comportamentali.

Il cronoprogramma originariamente fissato non risulta rispettato e deve intendersi aggiornato al 31.12.2024 tenuto presente le difficoltà correlate alla grave carenza di personale. Nel predisporre il Piano, l'Amministrazione dovrà tenere conto che:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare né ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- deve essere assicurata la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile,
- ciascun lavoratore assicura prevalentemente la propria prestazione lavorativa in presenza;
- l'amministrazione è dotata di un cloud e dispone fin d'ora di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

- non deve essere adottato il piano di smaltimento del lavoro arretrato in quanto non ricorre la fattispecie;
- ciascun dipendente deve disporre/essere fornito di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta

Quanto al Piano triennale della Formazione del Personale, l'Amministrazione incentiva il personale alla partecipazione di interventi di formazione, sia tramite webinar che in aula, secondo le esigenze palesate dai dipendenti. Viste le ridottissime dimensioni dell'ente che non ha risorse interne attivabili ai fini di strategie formative, i dipendenti parteciperanno, con costi a carico del bilancio dell'ente, a momenti formativi realizzati da società private, da associazioni o da altre P.A. in particolare riguardanti i progetti PNRR. Nel 2024 dovrà inoltre effettuarsi formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo trattandosi di misura obbligatoria di prevenzione della corruzione

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Nel D.U.P.S. 2024/2026 risulta definita la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente.

Il razionale impiego delle risorse umane è un obiettivo di questa Amministrazione, per assicurare un ottimale livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati mantenendo la spesa entro limiti compatibili con le risorse disponibili.

L'art. 33 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come sostituito dall' art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 (Legge di Stabilità 2012) dispone che le pubbliche amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale delle eccedenze di personale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. Non risultano essere presenti eccedenze di personale come disposto dall'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 nel testo modificato dall'art. 16 della Legge 12 novembre 2011 n. 183, Legge di stabilità 2012.

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

QUADRO DI VERIFICA DELLE CAPACITÀ ASSUNZIONALI RIVISTO A FRONTE DEI DATI DI RENDICONTO 2022:

RESERRE Spese di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. nota di dettaglio)	883.594,80 €	di questa spesa è stata esclusa quella per i dipendenti di altri enti di competenza tipo FREGIA.	
RESERRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	4.948.196,56 €		
RESERRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	4.092.347,06 €		
RESERRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	4.302.917,36 €		
MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO	4.147.820,33 €		
RESERRE fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (v. nota di dettaglio)	213.046,00 €		
MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE	3.934.774,27 €		
RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	22,46%		
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	27,20%		
INCREMENTO TEORICO DELLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO	1.370.258,50 €		
COMUNE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA TABELLA 1 DM	SI		
RESERRE Spese di personale al netto IRAP - rilevata nel Rendiconto ANNO 2018 (v. nota di dettaglio)	874.238,26 €		
% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM	19,00%	2021	2022
INCREMENTO EFFETTIVO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO (AL DI FUORI DELLA MEDIA DI SPESA 2011-2015)	166.105,27 €	209.817,18 €	227.301,95 €
IL DATO INDICA LA SPESA DI PERSONALE "nell'ultimo rendiconto approvato" A CUI È SOBBIMATA IL VALORE DI INCREMENTO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI DEFINITA DAL DM. ATTENZIONE LE MAGGIORI ASSUNZIONI SONO CONSENTITE NEL RISPETTO DEL VALORE MASSIMO DELLA SOGLIA DELLA TABELLA 1 DM. NEI CALCOLI QUI A FIANCO LA SIMULAZIONE VIENE FATTA SUI VALORI DELLA SPESA DI PERSONALE DELL'ULTIMO CONSUNTIVO E DELLA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI DEGLI ULTIMI 3 RENDICONTI APPROVATI AL MOMENTO, MENTRE NEL DECRETO SARANNO DA CALCOLARE "A SCORRIMENTO".	1.049.700,07 €	1.083.411,38 €	1.110.896,75 €
È POSSIBILE UTILIZZARE TUTTA LA SPESA INDICATA IN RIGA B5 SENZA SFORARE LA SOGLIA DI TABELLA 1 ?	SI	NO	NO
IN CASO LA RISPOSTA SIA "NO" ALLA RIGA B7, QUALE È LA SPESA MASSIMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI AL FINE DI NON SFORARE LA % INDICATA IN TABELLA 1 DM. SPESA MASSIMA CONSENTITA PER NUOVE ASSUNZIONI	1	186.863,10 €	186.863,10 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. nota di dettaglio) NB: Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le "facoltà" assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali indicati nella Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio assicurato dall'organo di gestione.		UTILIZZARE IN ALTERNATIVA ALLE SOMME SCRITTE QUI SOPRA come da ultimo precisato dal parere della Regione Generale dello Stato fornito al Comune di Roma prot. N. 12454 del 15/01/2021	
Spesa effettivamente utilizzata nel anno per assunzioni Somma residue dopo le assunzioni effettivamente realizzate	0 VALORE		
Valore soglia spese di personale			
abitanti	valore soglia	Comune 0452001166 "G" a cui si applica il valore di riferimento Al. 21 (1/2015)	
<1.000	19,00%		valore di riferimento
tra 1.000 e 1.999	19,00%		
tra 2.000 e 2.999	27,00%		
tra 3.000 e 4.999	27,00%	X	27,20%
tra 5.000 e 9.999	19,00%		
tra 10.000 e 59.999	17,00%		
tra 60.000 e 249.999	17,00%		
tra 250.000 e 1.499.999	19,00%		
oltre 1.500.000	19,00%		
% da applicare			27,20%

Stima del trend delle cessazioni e dell'evoluzione dei bisogni:

DOTAZIONE ORGANICA PER GLI ANNI 2024/2026

MISSIONE	PROGRAMMA	TIPOLOGIA PERSONALE (indeterminato o flessibile)	CAT.	CESSAZIONI 2024/2026	CONFERMA ORGANIZZATIVA	FABBISOGNO 2024	FABBISOGNO 2025	FABBISOGNO 2026	MOBILITA'/ ACCESSO DALL'ESTERNO
(01)	02 – Segreteria generale	Indeterminato	D	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto	
(01)	(03)	Indeterminato	D	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto	
		Indeterminato		NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto	
		Indeterminato	C Part time 50%	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto	
(01)	(04)	Indeterminato	C	NO	SI	soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto	
(01) Servizi istituzionali generali e di gestione	06 – Ufficio tecnico								
		Determinato	D	SI	SI	Soddisfatto al 50%	soddisfatto al 50%	Non soddisfatto	Posto attualmente coperto tramite art. 110 part time 50% nel corso del 2023
		Indeterminato	C	NO	SI	soddisfatto	soddisfatto	Soddisfatto	
		Indeterminato	B	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto	
		Indeterminato	C	SI	SI	Non soddisfatto *	soddisfatto	soddisfatto	*. Prevedere assunzione n.1 istruttore tecnico tempo pieno e indeterminato
(01) Servizi istituzionali, generali e di gestione	07 – Elezioni e consultazioni popolari anagrafe stato civile	Indeterminato	D	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto	
		indeterminato	C	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto	
		Indeterminato	C	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto	
(03) Ordine pubblico e sicurezza	01 – Polizia locale e amministrativa	Indeterminato	D	NO	SI	Soddisfatto (comando tramite Unione Montana Alta Langa)	Soddisfatto	Soddisfatto	
		Indeterminato	C	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto	
			C	==	SI	NON Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto	Assunzione tramite Unione montana

(04) Istruzione diritto allo studio	02 – Altri ordini di istruzione	Indeterminato	B	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto	Assunzione avvenuta in data 1.01.2024
(05) Cultura	(02)	Indeterminato	B Part time 50%	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto	
(07) Turismo	(01)	Indeterminato	C	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto	
(08) Urbanistica	(01)	Indeterminato	D	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto	
		Indeterminato	C	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto	
		Indeterminato	B	NO	SI	soddisfatto	soddisfatto	soddisfatto	Assunzione nel corso del 2023
(10) Trasporto e diritto alla mobilità	05 – Viabilità e infrastrutture stradali	Indeterminato	B	NO	SI	Soddisfatto	Soddisfatto	Soddisfatto	

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Santo Stefano Belbo non è obbligatorio.

Ciò nonostante, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dal Nucleo di valutazione, si darà conto in occasione della predisposizione della Relazione al Rendiconto della Gestione redatta dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 231 del D.Lgs. 267/2000 e art.11 comma 6 D.Lgs. 118/2011.

COMUNE DI SANTO STEFANO BELBO

PROVINCIA DI CUNEO

SEZIONE 2 - SOTTOSEZIONE 2.2

ALLEGATO A

PIANO DELLA PERFORMANCE

SERVIZIO AFFARI GENERALI
Responsabile: Cristina Bosco

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - RISULTATI ATTESI ANNO 2024

	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE/DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO	SCADENZA
1	Gestione del personale	<i>Aggiornamento piano fabbisogno del personale, tenuto conto delle diverse modifiche alla dotazione organica</i>	<i>Redazione ed Adeguamento Piano del fabbisogno in seguito alle modifiche avvenute</i>	15%	31.12
		<i>Attivo coinvolgimento del personale dipendente in attività formative</i>	<i>Numero corsi di formazione</i>	15%	
		<i>Aggiornamento del sistema di valutazione della performance e supporto al Nucleo di valutazione</i>	<i>Redazione nuovo sistema valutazione</i>	15%	
2	Servizi collaterali collegati al patrimonio immobiliare comunale (locazione e affidamento gestione immobili comunali, gestione impianti sportivi)	<i>Ricognizione contratti di locazione</i>	<i>Controllo e aggiornamento contratti di affitto e comodato dell'ente</i>	25%	31.12
		<i>affidamento gestione immobili comunali- impianti sportivi</i>	<i>Affidamento ditta esterna per al gestione del palazzetto</i>	20%	
3	Collaborare con l'Amministrazione comunale, assistendo gli organi di governo e i servizi del Comune	<i>Capacità di proporre e promuovere innovazioni per il miglioramento dei processi e della qualità dei servizi</i>	<i>Attivazione nuovi servizi – miglioramento servizi esistenti</i>	10%	31.12

RISULTATO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE

SERVIZIO FINANZIARIO
Responsabile: Concetta Rizzo

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - RISULTATI ATTESI ANNO 2024

	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE/DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO	SCADENZA
1	Transizione digitale e accessibilità	<i>Implementazione pagamento con il POS PagoPA</i>	<i>Implementazione del servizio</i>	25%	31.12
2	Supporto alla gestione dei progetti PNRR e/o finanziati da enti esterni	<i>Predisposizione di tutti gli atti contabili a supporto della rendicontazione dei diversi contributi ottenuti</i>	<i>Compilazione documenti di rendiconto contabile</i>	25%	31.12
3	Attuazione misure previste dall'art. 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023	<i>Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni</i>	<i>Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti inferiore allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni)</i>	30%	31.12
4	Collaborare con l'Amministrazione comunale, assistendo gli organi di governo e i servizi del Comune	<i>Capacità di proporre e promuovere innovazioni per il miglioramento dei processi e della qualità dei servizi</i>	<i>Attivazione nuovi servizi - miglioramento servizi esistenti</i>	10%	31.12
		<i>Approvvigionamento materiale per uffici comunali</i>	<i>Acquisto materiale necessario</i>	10%	

RISULTATO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE

SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Responsabile: Claudio Fresia

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - RISULTATI ATTESI ANNO 2024

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE/DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO	SCADENZA
1	<i>Aggiornamento e formazione nel campo dell'utilizzo dei software per la gestione informatizzata delle pratiche edilizie e degli applicativi informatici</i>	<i>Creazione banca dati digitalizzata</i>	<i>Verifica periodica delle attività svolte in relazione al perseguimento dei risultati attesi.</i>	30%	31.12
2	<i>Gestione piani urbanistici</i>	<i>Controllo e aggiornamento dei piani urbanistici e di edilizia</i>	<i>Piani rielaborati e sottoposti agli organi comunali per l'approvazione</i>	30%	31.12
3	<i>Gestione servizio rifiuti</i>	<i>Capacità di proporre e promuovere innovazioni per il miglioramento dei processi e della qualità dei servizi</i>	<i>Attivazione nuovi servizi – miglioramento servizi esistenti</i>	30%	31.12
4	<i>Collaborare con l'Amministrazione comunale, assistendo gli organi di governo e i servizi del Comune</i>	<i>Capacità di proporre e promuovere innovazioni per il miglioramento dei processi e della qualità dei servizi</i>	<i>Attivazione nuovi servizi – miglioramento servizi esistenti</i>	10%	31.12

RISULTATO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE

Responsabile: Alessandro Repetto

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - RISULTATI ATTESI ANNO 2024

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE/DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO	SCADENZA
1	gestione informatizzata dei rendiconti opere pubbliche	<i>Autonomia operativa sui portali e sistemi informatici introdotti dalla recente normativa (ad es. sistema REGIS per monitoraggio e rendicontazione lavori PNRR – portali della Regione Piemonte)</i>	<i>Verifica periodica delle attività svolte in relazione al perseguimento dei risultati attesi.</i>	5%	31.12
2	Bandi e avvisi	<i>Partecipazione a bandi europei, nazionali e regionali per realizzazione nuove opere</i>	<i>Numeri di partecipazioni</i>	5%	31.12
			<i>Contributi ottenuti</i>	10%	
3	Appalti di opere pubbliche	<i>Nuova Scuola materna in Via Monsignor Bussi</i>	<i>Trasloco e apertura nuova scuola entro marzo 2024</i>	10%	31.12
		<i>Sistemazione e strada Torre</i>	<i>Affidamento lavori a ditta esterna</i>	5%	
		<i>Lavori asfaltatura strade comunali</i>	<i>Affidamento lavori a ditta esterna</i>	10%	
		<i>Restauro Mulino</i>	<i>Affidamento lavori a ditta esterna</i>	20%	
		<i>Lavori di ristrutturazione in Frazione Camo</i>	<i>Affidamento lavori a ditta esterna</i>	5%	
		<i>Recupero e riqualificazione ex asilo</i>	<i>Affidamento lavori a ditta esterna</i>	10%	
<i>Lavori di ristrutturazione sferisterio comunale e palazzetto dello sport</i>	<i>Affidamento lavori a ditta esterna</i>	10%			
	Collaborare con l'Amministrazione comunale, assistendo gli organi di governo e i servizi del Comune	<i>Capacità di proporre e promuovere innovazioni per il miglioramento dei processi e della qualità dei servizi</i>	<i>Attivazione nuovi servizi – miglioramento servizi esistenti</i>	10%	31.12

RISULTATO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE

SERVIZIO TRIBUTI
Responsabile: Fabrizio Massarone

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - RISULTATI ATTESI ANNO 2024

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE/DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO	SCADENZA
1	Contenzioso	<i>Controllo e gestione dei ricorsi</i>	<i>Sentenza a favore in seguito a costituzioni in giudizio</i>	<i>30%</i>	<i>31.12</i>
2	Gestione accertamenti	<i>Emissione avvisi di accertamento IMU - TASI - TARI nel rispetto delle scadenze</i>	<i>Avvisi emessi</i>	<i>30%</i>	<i>31.12</i>
3	Aggiornamento alla più recente normativa in materia	<i>Studio ed elaborazione della carta della qualità del servizio integrato dei rifiuti urbani introdotta dalla deliberazione Arera 15/2022/R/Rif/(TQRif)</i>	<i>Produzione del documento completo</i>	<i>30%</i>	<i>31.12</i>
	Collaborare con l'Amministrazione comunale, assistendo gli organi di governo e i servizi del Comune	<i>Capacità di proporre e promuovere innovazioni per il miglioramento dei processi e della qualità dei servizi</i>	<i>Attivazione nuovi servizi - miglioramento servizi esistenti</i>	<i>10%</i>	<i>31.12</i>

RISULTATO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE

SERVIZI DEMOGRAFICI ASSISTENZIALI
Responsabile: Lorenzo Ricci

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - RISULTATI ATTESI ANNO 2024

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE/DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO	SCADENZA
1	Attuazione misure previste dal PTPCT	Controllo e aggiornamento PTPCT	Redazione nuovo PTPCT Rispetto scadenze e adempimenti di legge (obiettivi accessibilità, amministrazione trasparente ecc.)	10%	31.12
2	Servizi scolastici	Attivazione nuovo servizio Centro Custodia Oraria	Attivazione servizio tramite affidamento a ditta esterna	30%	31.08
		Supporto logistico e amministrativo al trasloco nella nuova scuola materna	Ricognizione adempimenti collegati al trasloco	20%	30.04
3	Gestione fondi PNRR in materia di digitalizzazione dell'Ente. Attuazione degli interventi	- - Verifica periodica di nuovi bandi cui partecipare per l'ottenimento di contributi in tema di digitalizzazione dell'Ente (fondi PNRR - padigitale2026); - Attuazione dei progetti già finanziati; - Predisposizione gare d'appalto, capitolati, affidamenti dei servizi secondo quanto stabilito dalle norme di attuazione PNRR;	Verifica periodica dell'attuazione degli interventi legati alla digitalizzazione dell'Ente	30%	31.12
4	Collaborare con l'Amministrazione comunale, assistendo gli organi di governo e i servizi del Comune	Capacità di proporre e promuovere innovazioni per il miglioramento dei processi e della qualità dei servizi	Attivazione nuovi servizi - miglioramento servizi esistenti	10%	31.12

RISULTATO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE

SERVIZIO TURISMO E SVILUPPO LOCALE
Responsabile: Carla Bue

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - RISULTATI ATTESI ANNO 2024

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE/DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO	SCADENZA
1	Promozione outdoor	<i>Gestione casa vacanze in Frazione Valdivilla</i>	<i>Affidamento a ditta esterna</i>	<i>20%</i>	<i>30.06</i>
		<i>Organizzazione camminate e eventi outdoor</i>	<i>Numero eventi</i>	<i>20%</i>	
		<i>Patrocini ad eventi sportivi o simili outdoor</i>	<i>Numero patrocini</i>	<i>20%</i>	
2	Promozione turistica	<i>Organizzazione eventi sul territorio comunale</i>	<i>Numero eventi e collaborazione con associazioni</i>	<i>30%</i>	<i>31.12</i>
3	Collaborare con l'Amministrazione comunale, assistendo gli organi di governo e i servizi del Comune	<i>Capacità di proporre e promuovere innovazioni per il miglioramento dei processi e della qualità dei servizi</i>	<i>Attivazione nuovi servizi - miglioramento servizi esistenti</i>	<i>10%</i>	<i>31.12</i>

RISULTATO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE

SERVIZIO POLIZIA LOCALE
Responsabile: Ionut Catalin Vupoiu

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - RISULTATI ATTESI ANNO 2024

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE/DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO	SCADENZA
1	Controllo sul territorio	<i>Adeguamento sistema videosorveglianza</i>	<i>Redazione bando per sistema di videosorveglianza e adeguamento piano</i>	<i>30%</i>	<i>30.06</i>
		<i>Presenza durante eventi e manifestazioni</i>	<i>Numero controlli sul territorio</i>	<i>20%</i>	
		<i>Presenza presso strutture scolastiche</i>	<i>Presenza durante gli orari di apertura e chiusura scuole</i>	<i>20%</i>	
2	Commercio	<i>Ricognizione attività commerciali</i>	<i>Aggiornamento banca dati</i>	<i>20%</i>	<i>31.12</i>
3	Collaborare con l'Amministrazione comunale, assistendo gli organi di governo e i servizi del Comune	<i>Capacità di proporre e promuovere innovazioni per il miglioramento dei processi e della qualità dei servizi</i>	<i>Attivazione nuovi servizi – miglioramento servizi esistenti</i>	<i>10%</i>	<i>31.12</i>
RISULTATO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE					

***COMUNE DI
SANTO STEFANO BELBO***

***PIAO 2024/2026
SEZIONE
ANTICORRUZIONE***

IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVILE - FINALITÀ

La sezione anticorruzione del PIAO rappresenta l'attuazione di quanto disposto dalla legge 190/2012 e s.m.i., individuando le attività ed i processi dell'ente maggiormente esposti al rischio corruzione e delineando le misure organizzative finalizzate a prevenire tale rischio.

Affinché l'attività anticorruzione sia davvero efficace è basilare, quindi, una impostazione basata sulla prevenzione e sulla formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difforni. Sta qui la vera scommessa della legislazione in materia di anticorruzione introdotta dalla legge 6 novembre 2012, n.190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" e dal D.lgs. 39/13, "*Disposizioni in materia di inconfiribilita' e incompatibilita' di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*"

La sezione svolge, quindi, la funzione di ridurre il rischio (c.d. minimizzazione del rischio), attraverso il ciclo virtuoso della sicurezza: attraverso un programma di attività nel quale, partendo dalla individuazione delle aree ed attività maggiormente esposte e valutandone il livello di rischio, vengono individuate le misure specifiche da attuare e/o implementare al fine della riduzione dello stesso.

Il piano della prevenzione della corruzione si applica ai Comuni ai sensi dell'art. 1 commi 5, 60 e 61 della Legge 190 del 2012. È soggetta a modifiche e miglioramenti tramite l'apporto di tutti i soggetti coinvolti, a partire dagli organi di indirizzo a quelli interni di gestione e ancora a quelli esterni, coinvolti nella predisposizione del medesimo e, durante l'applicazione concreta di quest'ultimo, nel rispetto del suo contenuto.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

- Legge n.190 del 6 novembre 2012 e s.m.i.;
- Circolare n.1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013;
- Intesa raggiunta in sede di conferenza unificata per l'attuazione dell'art. 1 commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (Rep. Atti n. 79/U del 24 luglio 2013);

- D.lgs. 33/2013 cd Decreto Trasparenza e s.m.i.;
- D.lgs. 39 del 2013 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*” e s.m.i.;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e relativi allegati, approvato con deliberazione CIVIT dell’11 settembre 2013, n 72;
- Regolamento comunale sul sistema di svolgimento dei controlli interni approvato dal -- Consiglio Comunale con deliberazione n° 35 del 20/12/2012;
- Codice di Comportamento approvato con delibera G.C. n. 96 del 13/12/2013;
- D.lgs. n. 97/2016 “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6/11/2012 n. 190 e del D.lgs. 14/3/2013 n. 33 ai sensi dell’art. 7 Legge 7/8/2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” (Decreto Madia) e s.m.i.;
- Determina ANAC n. 12 del 28/10/2015: “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”.
- Deliberazione n. 7/2023 Approvazione del Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione;

LA COSTRUZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE

Il Piano anticorruzione del Comune, oggi **Sezione Anticorruzione del PIAO**, si articola nelle seguenti fasi:

- la valutazione dei rischi nell’ambito della mappatura dei processi
- le misure di prevenzione del rischio
- piano trasparenza

1) LA VALUTAZIONE DEI RISCHI NELL’AMBITO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI

L’analisi del rischio nelle Aree, processi e fasi di processo, fornisce i risultati riassunti nelle schede di cui sotto e che sostanziano “il registro dei rischi” della Sezione.

Vengono di seguito indicati, in relazione alle Aree di rischio di cui al comma 16 dell’articolo 1 della legge 190/2012, come declinati nell’allegato 2 al PNA e sopra espressamente descritti, i procedimenti amministrativi e le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

A tal fine sono stati sentiti i Responsabili in merito alla relativa classificazione del rischio.

Non sono stati presi in considerazione i procedimenti aventi un rischio talmente irrilevante da reputare non necessaria una ulteriore analisi fondata sulla scala di classificazione di cui appresso.

Il rischio è stato, infatti, classificato in QUATTRO categorie (trascurabile, basso medio e alto) a seconda della probabilità e della rilevanza del medesimo, tenuto conto, tra l’altro, delle attività connotate da un maggior livello di discrezionalità amministrativa.

La gestione del rischio è un processo di miglioramento continuo e graduale, trasparente ed inclusivo riguardando, come sopra già detto, il coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni.

Poiché la gestione del rischio implica assunzione di responsabilità, basandosi su un processo di diagnosi e trattamento, richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle modalità più opportune di trattamento dei rischi: le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i Responsabili, le posizioni organizzative le alte specialità e il RPC. Il tutto, ispirato al criterio della prudenza volto anche ad evitare una “sottostima del rischio” di corruzione.

Distribuzione delle aree di rischio segnalate nell’ambito degli oggetti individuati dalla norma

Area acquisizione e progressione del personale.

Incarichi e nomine	Descrizione	Rischio potenziale	Classificazione del Rischio
Incarico ex art 110 TUEL n. 267/2000	Si tratta della copertura con contratto a tempo determinato dei posti di responsabile dei servizi e di Responsabile. La procedura si articola in: - redazione dell'avviso di selezione pubblica, a cura del Responsabile del personale; - esame delle domande ed ammissione dei candidati, a cura di una commissione appositamente nominata; - colloquio con i candidati ed individuazione degli idonei svolta dalla commissione nominata; - scelta del candidato tra quelli giudicati idonei fatta dall'Amministrazione.	Insussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali; Mancata pubblicità; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità nella selezione; Alterazione dei risultati della procedura selettiva; Incarico totalmente discrezionale	Alto
Attivazione contratti di somministrazione tempo determinato		Distorsione ed errata valutazione circa l'indicazione della tipologia giuridica d'inquadramento; Distorsione ed errata valutazione circa le esigenze giustificative per l'attivazione della somministrazione di lavoro proposte dal Resp. di settore richiedente predisposte "su misura" per favorire un lavoratore predeterminato; Richiesta non coerente alle esigenze espresse.	Alto
Incarichi di collaborazione Coordinata e continuativa		Valutazioni non corrette/ inique dei curricula; nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione;	Alto
		Predisposizione di un avviso troppo specifico al fine di favorire un partecipante.	

Procedure di concorso per la selezione personale del	Si tratta delle procedure di selezione del personale attraverso concorso pubblico. La procedura si articola in: - redazione del bando, a cura del Responsabile del personale; - esame delle domande ed ammissione dei candidati, a cura del responsabile del personale; - valutazione prove di concorso svolta dalla commissione nominata; - formazione dell'agguatoria	Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione; Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non corrette/ inique delle prove.	Alto
Assunzione tramite centro per l'impiego		Alterazione dei risultati della procedura selettiva	Medio
Procedure di mobilità esterna ex art. 30 D.lgs.165/2001	Si tratta dell'assunzione del personale attraverso procedure di mobilità. La procedura si articola in: - redazione dell'avviso da parte del Responsabile del personale; - valutazione delle domande; - colloquio con apposita commissione; - formazione dell'agguatoria	Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione; Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non corrette/ inique delle prove.	Alto
Rilevazione presenza del personale		Manomissione del cartellino - Falsa attestazione della presenza. Il rischio è trasversale a tutti i settori	Medio
Anagrafe delle prestazioni		Omessa segnalazione, omessa verifica di eventuali incompatibilità.	Medio
Incarichi ex art. 90 TUEL 267/2000	Si tratta dell'assunzione a tempo determinato di personale in staff.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità	Alto

	<p>La procedura si articola in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - redazione dell'avviso di selezione pubblica, a cura del Responsabile del personale; - esame delle domande ed ammissione dei candidati, a cura di una commissione appositamente nominata; - redazione dell'avviso da parte del Responsabile del personale; - valutazione delle domande; - colloquio ; - formazione della graduatoria: - scelta dell'amministrazione 	<p>nella selezione; Alterazione dei risultati della procedura selettiva Conferimento di indennità non dovute: Incarico fiduciario totalmente discrezionale.</p>	
Progressioni orizzontali		Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati, disparità di trattamento.	Medio
Progressioni verticali		Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati, disparità di trattamento.	Medio
Assegnazione P.O.	<p>Si tratta della procedura per l'assegnazione delle posizioni organizzative, secondo quanto previsto dal regolamento approvato con D.G.C.68/2019 e s.m.i. Le aree di posizione organizzativa sono individuate su proposta dei Responsabili al Segretario Generale ed istituite con atto della Giunta. L'assegnazione avviene a seguito di selezione pubblica effettuata secondo criteri predeterminati cui far riferimento per la formazione della graduatoria.</p>	<p>Alterazione dei criteri della graduatoria per l'assegnazione della P.O.; Alterazione della valutazione annuale del titolare della P.O.; Mancata rotazione nell'affidamento delle P.O.</p>	Alto

<p>Affari legali e contenzioso</p> <p>Affidamento incarichi legali; Risoluzione delle controversie per via extragiudiziarie</p>		<p>Affidamento incarichi “fiduciari” in assenza e/o violazione dei requisiti di Legge e/o di regolamento; Restrizione del mercato nella scelta dei professionisti attraverso l'individuazione nel disciplinare di condizioni che favoriscano determinati soggetti; Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti;</p> <p>Condizionamento nelle decisioni inerenti alle procedure di accordo bonario;</p> <p>Gestione non rispondente all'interesse dell'Amministrazione volta a favorire la controparte; Rischio di applicazione distorta di metodi di risoluzione extragiudiziale per riconoscere alla controparte richieste economiche e compensi non dovuti.</p>	<p>Medio</p>
---	--	---	--------------

Monitoraggio del rispetto delle previsioni normative in particolare:

- Divieto di conferire incarichi di responsabilità al lavoratore dipendente collocato in quiescenza compresi incarichi direttivi o cariche in organi di governo delle amministrazioni e degli enti e società da esse controllati (art. 6 del decreto legislativo 24/6/2014 convertito in legge 114/14). Sono invece consentiti gli incarichi a titolo gratuito elencati dalla suddetta legge per un anno, non prorogabile né rinnovabile.
- I dipendenti che, negli ultimi 3 anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accettati ad essi riferiti (art. 53 comma ter D.lgs. 165/2001 introdotto dall'art. 1 c. 42 della legge 190/2012 c.d.regola del pantouflage)
- Inconferibilità ed incompatibilità dei dipendenti e relativa verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità (L. 39/13), verifica peraltro indicata nella “Relazione annuale del Responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza predisposta dall'ANAC.

Obiettivi in ordine all'area sopra descritta:

- Verifica e controllo sull'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni (art. 53 D.lgs. 165/2001 modificato dalla Legge 190/12 art.1 c. 42).
- La misura di prevenzione per gli affidamenti di incarichi a legali esterni è residuale e marginale in base all'attività e alle dimensioni dell'ente e prevede un controllo periodico dell'Albo degli Avvocati e nel ricorrere alla rotazione dei professionisti iscritti all'Albo secondo criteri di competenza.

Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

Settori/Aree e uffici interessati:	Sottoaree	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Settori Tecnico/ Economato e patrimonio	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Inadeguatezza della progettazione; Definizione di specifiche tecniche limitative della concorrenza Limitazione della concorrenza con accorpamento in un unico lotto.	Medio
Settori Tecnico/ Economato e patrimonio	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Limitazione della concorrenza; Pregiudizio dell'interesse dell'appaltante all'ottenimento delle migliori condizioni; Scarsa trasparenza. Indicazioni o interpretazione di clausole non uniforme.	Alto
"	Requisiti di qualificazione	Eccessiva discrezionalità	Medio
"		nell'individuazione dei requisiti di qualificazione; Rischio di restringere eccessivamente la platea dei potenziali concorrenti attraverso requisiti che favoriscono uno specifico operatore economico; rischi di selezione "a monte" di concorrenti, tramite richieste di requisiti non congrui e/o corretti per favorire un'impresa.	
"	Requisiti di aggiudicazione	Omesso accertamento di uno o più requisiti; Stipulazione del contratto con impresa che ha instaurato rapporto di lavoro con ex dipendente titolare di funzioni autoritative o negoziali esercitate nei confronti dell'impresa (art. 53 c. 16 ter D.lgs. 165/2001 modificato dalla L. 190 art. 1 c. 42). Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa se finalizzato a favore di un'impresa.	Medio

“	Valutazione delle offerte	Ammissione di offerte tardive o contenute in plichi non integri; Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara; Alterazione dei criteri oggettivi di valutazione delle offerte in violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento; Mancato controllo sui ribassi. Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso: rischio di accordo corruttivo con il committente in fase di gara; nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa, rischio di determinazione dei criteri per la valutazione delle offerte con il fine di assicurare una scelta preferenziale a vantaggio di un determinato concorrente	Medio
“	Verifica della eventuale anomalia delle offerte	Alterazione del sub-procedimento di verifica dell'anomalia, con individuazione di un aggiudicatario non affidabile e conseguente rischio di esecuzione della prestazione in modo irregolare, qualitativamente inferiore a quella richiesta e con modalità esecutive in violazione di norme.	Medio
“	Procedure negoziate	Ricorso a procedure negoziate al di fuori dei limiti di legge; Alterazione della concorrenza per effetto del criterio di rotazione degli operatori economici; Insussistenza di ragionevole motivazione e mancato rispetto del principio di rotazione tra le ditte con conseguente rischio di accordo corruttivo tra RUP e operatore economico. Artificioso frazionamento dell'appalto	Alto
“	Espletamento procedure espropriative, con particolare riguardo alla determinazione delle indennità di esproprio	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure, con particolare riferimento alla determinazione delle indennità di esproprio con rischio di danno economico per l'ente.	Medio
“	Accordi bonari nell'ambito della procedura di esproprio	Alterazione di dati oggettivi a vantaggio dell'ente.	Medio
“	Affidamento diretto di appalti e altre prestazioni di servizi	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dal D.Lgs 50/2016 e dal D.L. 76/2020 e s.m.i. Affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti	Alto
“		Frazionamento piano acquisti, omesso ricorso al Mercato Elettronico.	

“	Revoca del bando	Modalità surrettizia di scelta del contraente con esclusione del concorrente “non desiderato”. Abuso di revoca del bando per concedere un indennizzo	Medio
“	Redazione del cronoprogramma	Insufficiente precisione nella pianificazione della tempistica di esecuzione dei lavori e servizi in modo che la ditta aggiudicataria non si senta eccessivamente vincolata al programma preciso di avanzamento lavori e/o servizi in congruità dei tempi di esecuzione in ragione della natura delle prestazioni. Incoerenza dei tempi di esecuzione con la necessità dell'Amministrazione. Inadeguatezza/insufficienza delle clausole contrattuali a tutela dell'interesse della S.A.	Medio
“	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Rischio che il responsabile del procedimento certifichi la necessità di una variante non supportata da verificabili ragioni di fatto; rischio di accordo corruttivo tra DL, RUP e impresa per la concessione di varianti non giustificate e l'ottenimento di un profitto illegittimo.	Medio
“	Subappalto	Rischio di subappalto autorizzato al di fuori delle norme e dei limiti di utilizzo previsti dal codice dei contratti, in particolare senza che il committente abbia accertato la sussistenza di cause ostative previste dalla legislazione antimafia; Rischio che soggetti terzi non qualificati siano esecutori materiali in tutto o in parte di un appalto pubblico. Accordi collusivi fra le imprese partecipanti ad una gara al fine di manipolare gli esiti, utilizzando il subappalto per distribuire il vantaggio a tutti i partecipanti.	Medio
“	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Rischio di applicazione distorta di tali rimedi per riconoscere alle imprese in tempi brevi determinate richieste economiche e maggior compensi; Rischio che specie in caso di forte ribasso offerto dall'operatore economico in sede di gara questi rimedi alternativi al giudizio ordinario diventino – con l'accordo del responsabile del procedimento - lo strumento per recuperare il ribasso offerto in sede di gara.	Medio

Monitoraggio del rispetto delle previsioni normative in particolare:

- Adeguamento delle procedure al nuovo Codice degli Appalti e delle concessioni di servizi e alle Linee guida Anac in merito
- Attraverso la seguente mappatura dei processi: “Programmazione – Progettazione – Selezione del contraente – Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto – Esecuzione del contratto – Rendicontazione del contratto” – (ai sensi del codice dei contratti). Partendo da un’autoanalisi organizzativa su base biennale, attivazione di controlli mirati a verificare il rispetto dei principi di concorrenza e rotazione evitando il ricorso, non adeguatamente motivato, a procedure d’urgenza, negoziate o di affidamento diretto.
- Controlli sull’utilizzo sistematico dei protocolli di legalità per gli affidamenti il cui modello è allegato alla presente (art. 1 c. 17 L. 190/12 – Delibera CIVIT 72/13)

Area Urbanistica ed edilizia privata

Settori/Aree e uffici interessati:	Eventuali Processi/fasi	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Servizio urbanistica	Pianificazione generale	Illegittima richiesta di varianti di destinazioni d'uso, di presentazione di PUA. Illegittima richiesta di varianti di destinazioni d'uso, di varianti al PSC/POC/RUE.	Medio
	Certificato di conformità edilizia e agibilità (CCEA)	Omesso controllo di abuso edilizio	Alto
Servizio urbanistica	Certificato di destinazione urbanistica (CDU)	Rilascio certificato in violazione della normativa urbanistico – edilizia	Medio
	Comunicazioni per attività di edilizia libera	Omesso controllo.	Medio
Servizio urbanistica	Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) in sanatoria per intervento edilizio	Omesso controllo	Medio
	Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) per intervento edilizio	Omesso controllo	Medio
Servizio urbanistica	Rilascio di permessi a costruire ed altre concessioni e/o autorizzazioni similari in materia di Edilizia Privata	Rilascio di permesso errato/inesatto/non completo con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente; Errato calcolo della somma dovuta a titolo di rimborso rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico edilizia; Rilascio della proroga di fine lavori in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico-edilizia con conseguente incidenza sull'efficacia del titolo; Rilascio della proroga di inizio lavori in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico-edilizia con conseguente incidenza sull'efficacia del titolo; Rilascio della variante in violazione della normativa urbanistico edilizia	Alto

	Monetizzazioni in luogo dell'cessione di aree a standard	Alterazione del corretto svolgimento del conteggio	Medio
Servizio urbanistica	Richiesta soppressione vincoli immobili in aree PEEP acquistati in diritto disuperficie o in diritto di proprietà	Errata o artefatta determinazione del prezzo di svincolo	Medio
	Richiesta di declassificazione/sdemanializzazione parziale di un tratto di strada di uso pubblico mediante costituzione di un nuovo tratto	Rilascio del provvedimento con procurato vantaggio per il soggetto richiedente a vantaggio dell'Ente	Medio
Servizio urbanistica	Richiesta calcolo del prezzo massimo di cessione o di locazione degli immobili ubicati in zona PEEP	Errata o artefatta determinazione del prezzo di svincolo	Medio
	Affidamento appalti e altre prestazioni di servizio	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche – affidamenti di servizi e di forniture a società compiacenti - frazionamento piano acquisti, omesso ricorso al Mercato Elettronico	Alto
Servizio urbanistica	Scomputo oneri di urbanizzazione	Verifiche errate o artefatte a svantaggio dell'ente.	Alto
	Determinazione del contributo di costruzione ex art 16 T.U sull'edilizia	Alterazione del corretto svolgimento del conteggio	Alto
Servizio urbanistica ed ecologia	Controlli ed interventi in materia edilizia, ambientale, abbandono rifiuti	Omissione/alterazione dei controlli; omissione irrogazione sanzioni	Medio

Area Polizia Locale

Settori/Are e uffici interessati:	(Eventuali Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Unione montana Alta Langa in funzione associata	Gestione sinistri stradali	Alterazione dei rilievi e degli atti relativi alla contestazione della violazione.	Medio

Unione montana Alta Langa in funzione associata	Gestione e controlli aree mercatali	Omissione sul controllo della presenza ai mercatisettimanali; Alterazione della graduatoria di assegnazione dei posti mercatali disponibili.	Medio
Unione montana Alta Langa in funzione associata	Archiviazione preavvisivi violazioni al Codice della strada	Omissione/alterazione irrogazione sanzioni, anche attraverso procedure informatiche	Medio
Unione montana Alta Langa in funzione associata	Accertamento violazioni amministrative previste da leggi, regolamenti e ordinanze	Omissione/alterazione irrogazione sanzioni, anche attraverso procedure informatiche	Medio
Unione montana Alta Langa in funzione associata	Verifiche anagrafiche e/o ricongiungimenti famigliari	Verifiche errate o artefatte a vantaggio di terzo	Medio
Unione montana Alta Langa in funzione associata	Autorizzazioni all'installazione dei cantieredili	Alterazione dei rilievi Omissione nel controllo del cantiere Verifiche errate o artefatte a vantaggio di terzo	Medio

Area Commercio e interventi economici

Settori/Aree e uffici interessati:	(Eventuali Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Commercio	Controllo Scia attività commerciali, industriali, artigianali e produttive in genere.	Verifiche errate o artefatte.	Medio
Commercio	Affidamento appalti e altre prestazioni di servizi.	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche – affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti - frazionamento piano	Medio
		acquisti, omesso ricorso al Mercato Elettronico	
Commercio	Rilascio autorizzazioni e concessioni, comunicazioni avvio esercizio attività	Adozione di provvedimenti non conformi o “ad personam” tempi di controllo non congrui	Medio

Area Assistenza e servizi alle persone: affidato in gestione associata

Area Servizi Finanziari, Tributi e Recupero crediti

Settori/Aree e uffici interessati:	(Eventuali Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Settore Finanziario	Accertamento e definizione del debito tributario	Alterazione della situazione di debito/credito.	Medio
Settore Finanziario	Processi di Spesa- Emissione di mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	Medio
Settore Finanziario	TARI/ IMU/TASI e servizi pubblici a domanda individuale	Omesso accertamento – riscossione, conteggio errato, applicazione distorta delle norme	Medio
Settore Finanziario	Predisposizione ruoli	Alterazione nella formazione dei ruoli con il fine di attribuire di vantaggi ingiusti	Medio
Settore Finanziario	Recupero crediti	Omissione recupero crediti	Medio

Area Patrimonio

Settori/Aree e uffici interessati:	(Eventuali Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Economato Patrimonio	Alienazione del patrimonio Immobiliare	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di alienazione	Medio
Economato Patrimonio	Concessione in uso (comodato) di beni e servizi del patrimonio disponibile dell'Ente	Assegnazione delle concessioni in violazione di norme vigenti in modo da favorire un determinato soggetto	Medio
Economato Patrimonio	Liquidazione spese di missione Organi politici	Liquidazioni non congrue senza giustificativi di spesa	Medio

Area Servizio anagrafe – Stato civile

Settori/Aree e uffici interessati:	(Eventuali Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Servizio anagrafe statocivile	Certificazione	False certificazioni	Medio

Tutti i settori

Settori/Aree e uffici interessati:	(Eventuali Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Tutti i Settori	Procedure di erogazione contributi e beneficia privati nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Riconoscimento indebito di indennità, agevolazioni e benefici economici per favorire soggetti che non ne hanno diritto; Mancato rispetto del regolamento, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente; svolgimento di attività istruttorie per erogazione contributi da parte di altri enti pubblici favorendo un soggetto o un altro	Medio
Tutti i Settori	Riscossione diritti di segreteria	Alterazione del conto giudiziale relativo agli incassi dei diritti di segreteria delle certificazioni anagrafiche	Medio
Tutti i Settori	Gestione sinistri	Verifica delle condizioni di ammissibilità dell'istanza di risarcimento; istruttoria; provvedimento finale sulla base delle risultanze istruttorie.	Medio
Tutti i Settori	Attività di controllo delle dichiarazioni sostitutive	Corresponsione di somme per ottenere omissioni di controllo come "corsia preferenziale" per la trattazione delle	
Tutti i Settori	Applicazione sanzioni	Mancato esercizio di poteri sanzionatori nell'ottica di agevolare i trasgressori; Potenziamiento dell'azione di vigilanza e controllo sulle strutture che dovrebbero applicare le sanzioni	Medio

MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEI RISCHI E MONITORAGGIO DELLE MISURE

La seconda parte della Sezione contiene le misure di prevenzione dei rischi contenuti nella relativa mappatura.

Gli strumenti attraverso i quali le misure di prevenzione trovano attuazione possono essere classificati come segue e costituiscono il Nucleo Minimo della Sezione Anticorruzione:

Le direttive

Per ciascuna delle cinque Aree di rischio descritte di seguito, sono state individuate specifiche direttive per la prevenzione del rischio. In alcuni casi, tuttavia, stante la presenza di rischi comuni a più Aree, si è ritenuto opportuno prevedere la stessa misura di prevenzione in ciascuna di esse.

A. Area: acquisizione e progressione del personale

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il Personale amministrativo	Immediata
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs 97/16 e come specificati nel presente Piano	Responsabili	Come da D.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs 97/16 e dall'azione del Piano sulla trasparenza
Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Responsabili	Immediata
Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata
Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Responsabile della prevenzione della corruzione. nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità	Tutto il personale	Immediata
Dichiarazione per i commissari (di gara e/o diconcorso), attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità tra gli stessi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 C.P.C.	Commissari	Immediata
Attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del procedimento, dei componenti della commissione di concorsi e del Responsabile responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L. composizione della commissione di concorso, per l'accesso dall'esterno, con membri esterni indicati dagli Ordini professionali, se possibile. Rotazione dei membri esterni "esperti". 241/90 e s.m.i.	Responsabili responsabili del procedimento	Immediata
Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione ivi comprese le fattispecie ex artt.90 e 110 TUEL	Responsabili	Immediata

Attività di controllo:

- ❖ Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione;
- ❖ Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013);
- ❖ Relazione periodica dei Responsabili rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano;

- ❖ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 e del relativo regolamento comunale;
- ❖ Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: indirizzo istituzionale

B. Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs 97/16	Responsabili	Come da D.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs 97/16e dalla sezione sulla trasparenza
Pubblicazione sul sito internet con riferimento a tutti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, dei seguenti dati: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate e, nell'ipotesi di cui all'art. 57 co. 6 del D.lgs. n. 163/2006, delibera/determina a contrarre.	Responsabili	31 gennaio 2024 per i dati relativi agli affidamenti dal 01.01.2023 al 31.12.2023
Entro il 31 gennaio di ogni anno, pubblicazione delle informazioni di cui al punto d in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale aperto e trasmissione delle informazioni all'Anac, secondo le modalità indicate dalla stessa Autorità	Responsabili	31 gennaio 2024
Pubblicazione sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" degli estremi della determina a contrarre in tutti i casi in cui l'acquisizione non avviene a seguito di un bando di gara	Responsabili	31 gennaio 2024 per gli affidamenti dal 1.01.2023
Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Responsabili	Immediata
Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata

Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Responsabile della prevenzione della corruzione	Tutto il personale	Immediata
Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabili	Immediata
Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi.	Responsabili	Immediata
Limitazione dell'ipotesi di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture anche nei casi in cui sono astrattamente consentiti; assicurare un livello minimo di confronto concorrenziale sul prezzo per qualsiasi procedura di gara, indipendentemente dall'ammontare della commessa pubblica. Nelle ipotesi motivate di affidamento diretto applicare la rotazione degli operatori economici e trasmettere ogni sei mesi al Responsabile della prevenzione della corruzione i dati necessari al controllo a campione sugli affidamenti diretti effettuati nel semestre precedente.	Responsabili	Giugno 2023
Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per forniture e servizi per acquisizioni sottosoglia comunitaria. Accurata motivazione in caso di autonome procedure di acquisto e applicazione dell'art. 26 comma 3 bis L. 488/1999 ed el nuovo Codice degli Appalti	Responsabili e	Immediata
Adesione al protocollo di legalità per gli affidamenti, al quale si rinvia e specificazione nei bandi di gara, negli avvisi e nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole del protocollo di legalità è causa di esclusione.	Responsabili di procedimento	Immediata

Divieto di richiesta ai concorrenti di particolari qualificazioni con modalità, procedure e contenuti diversi da quelli contenuti espressamente dal nuovo Codice degli appalti	Responsabili	Immediata
Subappalto. Rispetto pedissequo del D. lgs 50/2016 Istruttoria nei termini che eviti il c.d. "silenzio-assenso" in luogo dell'autorizzazione.	Responsabili	Immediata

Attività di controllo:

- ❖ Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismi di sorteggio a campione;
- ❖ Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013);
- ❖ Monitoraggio degli affidamenti diretti: controllo sulla sussistenza di una ragionevole e adeguata motivazione e sul rispetto del principio di rotazione delle ditte affidatarie; a tale scopo dovranno essere trasmessi al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni 6 mesi i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente;
- ❖ Monitoraggio sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara;
- ❖ Relazione periodica dei Responsabili rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano;
- ❖ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012;
- ❖ Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: indirizzo istituzionale

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

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs.33/2013, come specificati nel presente Piano	Responsabili	Come da D.lgs. 33/2013 modificato dal D.lgs. 97/2016 e Piano della Trasparenza
Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni, atti amministrativi, per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Responsabili	Immediata

Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata
Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione.	Tutto il personale	Immediata
Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità	Responsabili di	Immediata
Verbalizzazione delle operazioni di controllo sia a campione (con specificazione modalità di campionamento) sia non a campione	Responsabili di	Immediata

Attività di controllo:

- ❖ Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione;
- ❖ Relazione periodica dei Responsabili rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano;
- ❖ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 e regolamento comunale;
- ❖ Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento
- ❖ Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo. indirizzo istituzionale

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

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano	Responsabili	Come da D.lgs. 33/2013 modificato dal D.lgs. 97/16 e dal Piano
Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa	Responsabili	Immediata
Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata
Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione	Tutto il personale	Immediata
Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità	Responsabili	Immediata
Verbalizzazione delle operazioni di controllo sia a campione (con specificazione modalità di campionamento) sia non a campione	Responsabili	Immediata
Rispetto pedissequo del Regolamento Contributi dell'Ente	Responsabili	Immediata
Controllo, anche a campione, autocertificazione ex DPR 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni.	Responsabili	Immediata

Attività di controllo:

- ❖ Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione;
- ❖ Relazione periodica dei Responsabili rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano;
- ❖ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012;
- ❖ Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento;
- ❖ Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo istituzionale.

E. Area: altre attività soggette a rischio.

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano (§ 2.4)	Responsabili	Come da Dlgs 33/2013 modificato dal d.lgs 97/16
Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa	Responsabili	Immediata
Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata
Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione.	Tutto il personale	Immediata
Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Responsabili	Immediata
Rispetto pedissequo Regolamento del Patrimonio	Responsabili	Immediata
Individuazione di procedure di controllo, anche a campione, aggiuntive rispetto alle forme di controllo interno già esistenti (da parte del collegio dei revisori)	Responsabili Responsabile servizio finanziario	Entro il 31 dicembre 2022

Attività di controllo:

- ❖ Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione;
- ❖ Relazione periodica dei Responsabili rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- ❖ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012;
- ❖ Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento;
- ❖ Autocertificazione in merito alla predisposizione di ruoli;
- ❖ Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo istituzionale.

2) Il sistema di controllo sugli atti deliberativi e di gestione dei Responsabili

Il Comune, in attuazione delle disposizioni di cui alla legge 213 del 2012, ha approvato, con apposito atto il Regolamento comunale sullo svolgimento dei controlli interni.

Tale documento, prevede un sistema di controllo che, attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di corruzione.

Attraverso le verifiche a campione previste per il controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che, negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale. In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso agli atti (ora chiamato "accesso documentale") previsto dalla legge 241/90 e ss.mm. ii., e dell'accesso civico ex art. 5 D. Lgs 33/13 modificato dal "Decreto Madia" n. 97/2016

3) Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti

Il sistema di monitoraggio influisce sull'efficacia complessiva dei PTCP, e quindi si rileva l'importanza di esplicitarne le modalità di attuazione nei Piani e di dare conto delle risultanze dei precedenti monitoraggi, utili nella fase di riprogrammazione della strategia di prevenzione della corruzione.

4) Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità.

La trasparenza viene assicurata mediante la pubblicazione nel sito web istituzionale delle informazioni previste dal D.Lgs 33/13 così come modificato dal D.lgs. 97/16 " Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6/11/2012 n. 190 e del D.lgs. 33/13, ai sensi dell'art .7 della L. 7/8/2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"

I Responsabili hanno l'obbligo di provvedere agli adempimenti previsto nel Piano ed il Responsabile della trasparenza ha l'obbligo di controllarne l'avvenuta pubblicazione. Si ricorda che gli obblighi di collaborazione con il RPC rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 (articoli 8 e 9) e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

5) Ricognizione e controlli in materia di Enti pubblici vigilati, Società partecipate Enti di diritto privato controllati

Nel 2023 continua l'attività di controllo in tale materia con verifica periodica delle pubblicazioni.

6) La formazione del personale

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ritiene di fondamentale importanza il piano annuale di formazione cercando di integrare quella obbligatoria, compatibilmente con le risorse economiche disponibili, con una formazione specifica in materie che Responsabili e dipendenti ritengono utile per il loro servizio lavorativo arricchendo di esperienza e professionalità il proprio bagaglio culturale.

7) Rotazione del personale e delle pratiche

In base alla normativa vigente ed alle indicazioni ANAC in materia, è prevista la rotazione del personale compatibilmente con i ruoli peculiari ed infungibili svolti da alcune figure all'interno dell'Ente.

L'Ente assicura la rotazione dei Responsabili, delle posizioni organizzative e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo, di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Con riferimento al personale Responsabile

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione può inoltre ricorrere alla rotazione delle pratiche, assegnandole, con proprio provvedimento motivato, dal Responsabile competente ad altro Responsabile, così come può attribuire competenze di un Servizio da un Responsabile e ad altro; tale eventualità si applica a tutte le aree a rischio ivi compresa l'Area Vigilanza - la Polizia Locale.

Si rappresenta che in relazione alla situazione ed assetto organizzativo dell'Ente la rotazione fra i

Responsabili dei servizi risulta oltremodo difficoltosa e non può essere applicata in modo automatico e sistematico richiedendo valutazioni e verosimilmente adeguamenti organizzativi che andrebbero ad incrementare la spesa di personale in misura non sostenibile per le risorse a disposizione dell'Ente.

8) Cause ostative al conferimento di incarichi di posizione organizzativa e alta specialità - verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

La materia resta disciplinata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, a cui si fa esplicito riferimento, anche per gli aspetti relativi ai controlli, verifiche e sanzioni," e agli eventuali interventi legislativi e provvedimenti ANAC che verranno emanati nel corso del triennio. Per le regole si rimanda al Piano precedente

9) Attività ed incarichi extra istituzionali

A sensi dell'art. 53 D.lgs. 165/2001 e ss. mm. ii.e a fini di pubblicazione sul sito istituzionale, dipendenti, titolari di incarichi già autorizzati, danno comunicazione per iscritto al Responsabile della corruzione, entro il 31 di gennaio di ogni anno, sulla prosecuzione dei medesimi.

10) Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (*pantouflage - revolving doors*);

I dipendenti che, negli ultimi 3 anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accettati ad essi riferiti (art. 53 comma 16 ter D.lgs. 165/2001 introdotto dall'art. 1 c. 42 della legge 190/2012 c.d. regola del pantouflage).

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto sono nulli ed i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non possono contrattare con la Pubblica amministrazione per i tre anni successivi.

11) Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*

L'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-bis al D.lgs. 165/2001), ha come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. Sulla questione è intervenuto anche il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 e relativa legge di conversione (n.114/2014), prevedendo all'art. 19 comma 5, che l'ANAC riceva e segnali di illeciti, anche nelle forme di cui all'art.54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

12) Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Come per i Piani precedenti è predisposto il Patto di integrità per appalti e affidamento di contratti pubblici, avvisi pubblici di selezione, procedure in economia etc. previsti dall'art. 1 c. 17 Legge 190/12.

13) Sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

Il Responsabile PTPC (oggi Sezione Anticorruzione PIAO) monitora - anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti (Responsabili, responsabili del procedimento e responsabili degli uffici) adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente documento - i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati da procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere: tale monitoraggio avviene anche verificando eventuali relazioni di parentela e/o affinità sussistenti tra i soggetti privati interessati dai procedimenti in questione ed i Responsabili firmatari degli atti ed i dipendenti dell'amministrazione coinvolti nella gestione dei suddetti procedimenti. A tal fine il Responsabile PTPC (oggi Sezione

Anticorruzione PIAO) acquisisce dal Responsabile apposita autocertificazione che attesti l'insussistenza di tali relazioni, relativa alla sua specifica posizione o alla posizione relativa agli altri dipendenti assegnati al suo settore.

Inoltre il responsabile del procedimento comunica all'Assessore di riferimento per materia i nominativi dei soggetti interessati ai procedimenti aventi maggiore valore economico e chiede all'Assessore medesimo di far presente l'eventuale sussistenza nei suoi confronti delle relazioni di parentela e/o affinità. Importante nell'attuazione del principio di monitoraggio, è quello di responsabilizzare i Responsabili nelle regole previste per le diverse procedure di gara compresi gli affidamenti diretti sotto soglia comunitaria, in modo da applicare principi comuni e criteri di selezione tenendo ben presente le indicazioni dell'ANAC attualmente in vigore e quelle che la medesima pubblicherà nel corso del triennio.

14) Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Come previsto dalla vigente normativa (D.lgs. n. 33 del 14/03/2013, artt. 26 e 27), devono essere pubblicati tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati, come disciplinati dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Al fine di favorire la conoscibilità delle informazioni in materia, verranno pubblicati annualmente, i contributi, sovvenzioni e sussidi di qualsiasi importo. Come previsto dall'art. 22 c. 4 27, comma 2, del D.lgs. 33/2013, sarà pubblicato nella medesima sezione del sito web, l'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica.

15) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190 ha introdotto l'art. 6 *bis* nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

Al fine della gestione del conflitto di interesse anche potenziale potrà essere adottato apposito atto di organizzazione da parte del Segretario Generale.

16) Il Codice di comportamento

Nei prossimi mesi si procederà all'adozione di un nuovo codice di comportamento.

17) La segnalazione di irregolarità

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza anche alla luce della nuova disciplina prevista dal D.lgs. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6/11/2012 n. 190 e del D.lgs. 33/13, ai sensi dell'art 7 della L. 7/8/2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Il Responsabile dell'Anticorruzione, allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa del l'Ente sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, attiva un dialogo diretto e immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale del comune, quali ad esempio: richieste di documenti che appaiono pretestuosamente volte a far appesantire inutilmente i procedimenti amministrativi, oppure che evidenziano ritardi inammissibili ed

incomprensibili per l'adozione di provvedimenti richiesti, tali da occultare richieste illecite da parte di dipendenti del Comune.

SEZIONE - PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA 2024/2026

Parte integrante della Sezione Anticorruzione

ART. 1

Finalità del Piano

Il Piano della Trasparenza rappresenta lo strumento mediante il quale l'Ente indica gli obiettivi e le principali azioni e linee di intervento che intende porre in essere per lo sviluppo di una cultura della trasparenza, della legalità sostanziale, all'interno della propria organizzazione amministrativa. Obiettivo del prossimo triennio è quello di attivare una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardi ad eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono i rapporti con l'amministrazione.

ART.2

Modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016

In particolare, fermo restando l'impianto originario del d.lgs. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza (sia pure con modifiche ed integrazioni), il nuovo decreto introduce un nuovo strumento, sul modello FOIA (Freedom of Information Act), che chiameremo "**diritto di accesso universale**", complementare alla normativa sugli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente, finalizzato a garantire la **libertà di informazione di ciascun cittadino** su tutti gli atti, i documenti e le attività delle pubbliche amministrazioni, senza che occorra la dimostrazione di un interesse attuale e concreto per richiederne la conoscibilità. Tale nuova formulazione è stata oggetto di apposita circolare da parte del RPC e si è adottato il Registro degli Accessi così come previsto dalle "Linee guida" da parte dell'ANAC in data 9/11/2016 e successivi provvedimenti interpretativi ed integrativo.

ART 3

Organizzazione comunale e individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

La struttura organizzativa del Comune prevede una organizzazione articolata nella Segreteria Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nominato con decreto sindacale, ed aree di attività il cui numero, funzioni e competenze saranno oggetto di un processo di riorganizzazione dell'Ente.

Per le funzioni previste nel presente articolo sono individuati quali Responsabili della trasmissione i Responsabili dei servizi come sopra individuati.

Il Segretario comunale è titolare delle funzioni previste dalle vigenti norme di legge, Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

ART. 4

Obiettivi del Piano e coordinamento con il Piano delle Performance

Posizione centrale nel PTTI occupa l'adozione del Piano delle performance, destinato ad indicare – con chiarezza - obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. Il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in

modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche.

Al Piano della Performance è anche collegato l'intero sistema di valutazione e di incentivazione di tutto il personale dell'ente. La pubblicazione dei dati relativi al raggiungimento degli obiettivi inseriti nel *piano delle Performance avranno particolare rilevanza nella scelta delle informazioni da rendere disponibili ai cittadini e agli utenti dei servizi.*

Il Comune si pone come obiettivi di breve durata, entro l'anno:

- L'aumento del flusso informativo interno alla organizzazione;
- La ricognizione delle banche dati esistenti, sviluppando quanto più possibile le soluzioni che determinano una produzione automatica di dati soggetti a pubblicazione;
- L'organizzazione delle giornate della trasparenza.

ART. 5

Soggetti responsabili dell'attuazione del piano

Il Piano della Trasparenza 2024/2026, redatto quale parte integrante e sostanziale della Sezione, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, viene sottoposto alla approvazione della Giunta Comunale.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione che assolve per legge anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza

Ai fini di garantire l'attività di supporto al RT in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ogni Responsabile di servizio, in relazione al proprio ufficio, trasmetterà i dati soggetti a obblighi di pubblicazione, all'addetto alla pubblicazione nel sito web del comune, il quale provvederà tempestivamente.

Il Nucleo di valutazione dell'Ente, verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza, esercita una attività di impulso nei confronti degli organi di indirizzo politico e di governo e del Responsabile della Trasparenza.

ART. 6

Documenti, dati ed informazioni da pubblicare

Il Comune pubblica nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" del portale internet istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui quali vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013, così come modificato dal D.lgs. 97/2016.

I dati ed il materiale inserito debbono essere prodotti e pubblicati in formato aperto o in formati compatibili con la trasformazione in formato aperto.

I dati pubblicati possono essere oggetto di riutilizzo e rielaborazione da parte di privati, enti e/o aziende e da chiunque sia interessato in linea con le vigenti disposizioni.

ART. 7

Modalità di redazione dei documenti amministrativi

Nella pubblicazione di atti e documenti in genere deve essere assicurato il rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza dei dati personali alla luce di quanto già indicato all'art. 2.

In particolare, già nella fase di redazione degli atti amministrativi e relativi allegati, dovrà essere posta attenzione a non rendere pubblici quei dati personali non pertinenti rispetto all'obbligo della trasparenza ed in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento U.E. in materia di protezione dei dati personali.

ART. 8

Processo di Pubblicazione

La pubblicazione dei contenuti avviene direttamente da parte delle strutture organizzative, sotto la supervisione del Responsabile che provvede a verificare la completezza del dato pubblicato e la coerenza rispetto alle disposizioni di legge che ne stabiliscono l'obbligo.

La pubblicazione avviene in modo automatico se i dati provengono da database o applicativi ad hoc; se l'inserimento deve avvenire manualmente esso viene effettuato dai dipendenti addetti al servizio informatico ed alla gestione del sito internet istituzionale su richiesta del Responsabile competente.

ART. 9

Monitoraggio dell'attuazione del Piano- Funzioni di controllo

Alla corretta attuazione del Piano della Trasparenza concorrono, oltre al Responsabile della Trasparenza e al Nucleo di valutazione, tutti i servizi in cui è strutturata l'organizzazione comunale tramite i

Responsabili e le Posizioni organizzative.

Il Responsabile della Trasparenza è incaricato del controllo sulla attuazione del Piano della Trasparenza, in particolare qualora riscontri omissioni e/o incoerenze provvede ad informarne il Responsabile competente assegnandogli un termine di 30 giorni per sanare tali inadempienze. Decorso inutilmente il termine di cui al punto precedente il Responsabile della Trasparenza provvede ad informare il Nucleo di valutazione, al quale è assegnato per legge il compito di attestazione del rispetto degli obblighi di trasparenza, della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

L'attestazione effettuata dal Nucleo di valutazione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione deve essere prodotta avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza.

Art. 10

Tempi di attuazione degli obiettivi nel triennio 2024/2026

Gli obiettivi previsti dal presente Piano verranno attuati con la seguente tempistica:

ANNO 2024

Aggiornamento della Sezione - pubblicazione del documento aggiornato	Entro	31/01/2024
Realizzazione della Giornata della Trasparenza	Entro	31/12/ 2024
Informatizzazione dei flussi informatici dei dati da pubblicare	Entro	31/12/ 2024

ANNO 2025

Aggiornamento della Sezione - pubblicazione del documento aggiornato	Entro	31 /01/ 2025
Realizzazione della Giornata della Trasparenza	Entro	31 /12/ 2025

ANNO 2026

Aggiornamento della Sezione - pubblicazione del documento aggiornato	Entro	31 /01/ 2026
Realizzazione della Giornata della Trasparenza	Entro	31 /12/ 2026

ART. 11

Sanzioni

La mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013 e ss. mm. e ii., la mancata predisposizione del Piano triennale della trasparenza e la mancata osservanza delle sue disposizioni danno origine all'applicazione delle sanzioni di varia tipologia.

Per l'applicazione delle sanzioni si fa riferimento al seguente atto:

- Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs 14/ marzo 2013 n. 33 come modificato dal D. Lgs 25 maggio 2016 n. 97, approvato dall'ANAC in data 16/11/2016.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Aggiornamento 2024/2026

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Anagrafe	Rilascio nuove residenze	Si tratta del rilascio della residenza a seguito della richiesta del privato o della segnalazione di altra P.A.	L. 1228/54 L. 470/88 D.P.R. 223/89 D.P.R. 323/89 D.Lgs. 416/89 D.Lgs. 286/98 D.P.R. 394/99 D.Lgs. 30/2007 D.Lgs. 142/2015	Ricezione istanza	Ufficio Anagrafe/ Protocollo		Si tratta di un procedimento parzialmente vincolato dalla legge e da regolamenti, che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi economici non particolarmente rilevanti a soggetti terzi. Valutazione del rischio: medio	Rispetto delle prescrizioni di legge, controllo a campione delle pratiche Tracciabilità dell'iter del procedimento- rispetto delle prescrizioni di legge – confronto con responsabile Congrua analisi di tutte le motivazioni redatte che devono essere complete nel rispetto delle prescrizioni di legge Controllo da parte del responsabile
				Istruttoria	Funzionari incaricati	Disparità di trattamento nell'iter della pratica		
				Verifiche anagrafiche	Agenti Polizia Locale	Alterazione risultati verifiche		
				Formazione del silenzio assenso/ provvedimento espresso di diniego	Ufficiale d'Anagrafe	Rilascio errato/inesatto/non completo con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente. Decisione contraria agli esiti delle verifiche anagrafiche viziata		

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Anagrafe	Controlli anagrafici sul Reddito di Cittadinanza a dirittura e su piattaforma ministeriale e GePI	Si tratta di controllare se il cittadino residente o ex residente emigrato in altro comune sia: - italiano o titolare di permesso di soggiorno di lungo periodo UE o titolare di permesso di soggiorno come cittadino extracomunitario - abbia soggiornato per almeno 10 anni non continuativi in Italia in qualsiasi comune della Repubblica - negli ultimi due anni non sia risultato irreperibile/iscritto in AIRE e quindi risulti residente in qualsiasi comune della Repubblica in modo continuativo L. 145/2018 (legge di bilancio 2019) D.L. 4/2019	In caso di soggetto residente in Comune al momento della domanda di RdC, il responsabile effettua il controllo diretto dei periodi di residenza in merito ai requisiti di cittadinanza / residenza per almeno 10 anni anche non continuativi / residenza continuativa in un comune italiano negli ultimi 2 anni. Se mancano requisiti di residenza in Comune., si inoltra la richiesta ad altri eventuali comuni coinvolti In caso di soggetto non residente in Comune. al momento della domanda di RdC, si inseriscono i dati in procedura GePI riferiti ai requisiti di cittadinanza / residenza non continuativi a per almeno 10 anni / residenza continuativi a negli ultimi due	anni (per il Ufficio Anagrafe Responsabile dei controlli anagrafici in piattaforma GePI	procedurali e/o sostanziali	Si tratta di un procedimento parzialmente vincolato dalla legge e da regolamenti, che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi economici rilevanti a soggetti terzi. Valutazione del rischio: alto	Rispetto delle prescrizioni di legge, controllo a campione delle pratiche Tracciabilità dell'iter del procedimento- rispetto delle prescrizioni di legge – confronto con responsabile	
				Ufficio Anagrafe Responsabile dei controlli anagrafici in piattaforma GePI Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti. Inesatta o incompleta documentazione. Mancanza dei controlli nella fase istruttoria.				
				Inserimento errato dei dati anagrafici in piattaforma GePI Inosservanza regole				

negli ultimi due
anni

periodo di effettiva
residenza in
Comune.)

Il Responsabile
trasmette gli esiti
dell'istruttoria al
Coordinatore per
controllo finale sui
requisiti ed
eventuale
segnalazione
all'INPS dei mancati
requisiti anagrafici,
per i seguiti di
competenza

Coordinatore dei
controlli
anagrafici in
piattaforma
GePI

Carenza dei controlli sul
possesso dei requisiti.
Inesatta o incompleta
documentazione.

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Anagrafe	Cancellazione per	Si tratta della cancellazione	L. 1228/54 L. 470/88	Ricezione dell'istanza	Servizio Anagrafe	Dichiarazioni sostitutive false /mendaci	Si tratta di un procedimento	Rispetto delle prescrizioni di legge, controllo a
	irreperibilità accertata ex art 11 c.	di un cittadino non più residente nel	D.P.R. 223/89 D.P.R.	Richiesta di accertamenti anagrafici	Protocollo	Disparità di trattamento nell'iter della pratica	parzialmente vincolato dalla legge e da	campione delle pratiche Tracciabilità dell'iter del
	1 lett c) DPR 223/1989	Comune di Comune.: - per denuncia di un avente causa (proprietario di	323/89 D.Lgs. 416/89 D.Lgs. 286/98 D.P.R.	Formazione del provvedimento di cancellazione per irreperibilità accertata	Polizia Locale	Alterazione risultati verifiche	regolamenti, che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi economici non	procedimento- rispetto delle prescrizioni di legge – confronto con responsabile Congrua analisi di tutte le
		casa, persona precedentemente coabitante, persona a conoscenza	394/99 D.Lgs. 30/2007 D.Lgs. 142/2015	Invio all'Ufficio Messi per la pubblicazione in Albo Pretorio per 30 gg consecutivi ex art	Ufficio Messi Comunali	Rilascio errato/inesatto/non completo con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errata emanazione del	particolarmente rilevanti a soggetti terzi.	motivazioni redatte che devono essere complete nel rispetto delle prescrizioni di legge
		che il cittadino CpC art 143 non abita più all'indirizzo) - d'ufficio, a seguito di segnalazioni di altri Enti coinvolti (Agenzia delle Entrate, ASL, ATC, Polizia Locale, Agenti di P.S. etc...)		143 CpC Trasmissione in Prefettura del provvedimento di Cancellazione per Irreperibilità accertata		provvedimento di cancellazione per irreperibilità accertata con procurato danno al richiedente. Decisione contraria agli esiti delle verifiche anagrafiche viziata/erronea. Inosservanza regole procedurali e/o sostanziali	Valutazione del rischio: medio	Controllo da parte del responsabile

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Anagrafe	Accertamenti di ufficio in caso di omessa dichiarazione delle parti ex art. 15 DPR 223/1989 e iscrizione anagrafica	Si tratta del procedimento di iscrizione d'ufficio all'anagrafe: - su istanza del Comune di emigrazione che avvia la procedura ai sensi dell'art 16 di cui al DPR 223/1989 - oppure su istanza di un	L. 1228/54 L. 470/88 D.P.R. 223/89 D.P.R. 323/89 D.Lgs. 416/89 D.Lgs. 286/98 D.P.R. 394/99 D.Lgs. 30/2007 D.Lgs.	Ricezione richiesta di accertamento dal Comune di emigrazione ex art 16 DPR 223/1989 – all'avente titolo – all'Ente coinvolto	Ufficio Anagrafe Settore Polizia Locale	Inesatta o incompleta documentazione da allegare alla richiesta ex art 15 DPR 223/1989 dal Comune di emigrazione	Si tratta di un procedimento totalmente vincolato dalla legge e da regolamenti, che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi economici rilevanti a soggetti terzi.	Rispetto delle prescrizioni di legge, controllo a campione delle pratiche
				Istruttoria e richiesta di accertamento dal Settore Polizia Locale	Ufficio Anagrafe Settore Polizia Locale	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria. Errata conduzione dell'accertamento Inosservanza regole procedurali e/o sostanziali	Valutazione del rischio: medio	Tracciabilità dell'iter del procedimento- rispetto delle prescrizioni di legge – confronto con responsabile
				avente titolo (proprietario di casa, ex convivente in famiglia, etc.) - o ancora su istanza di un Ufficio od Ente coinvolto (recupero crediti, ASL, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, etc.)	142/2015 in particolare: art 15 e 16 di cui al DPR 223/1989	In base all'esito dell'accertamento: - se positivo l'Ufficiale d'Anagrafe procede ai sensi dell'art 15 alla convocazione del cittadino entro 10 gg, o, in mancanza, provvede all'iscrizione d'ufficio ex art 15 c.2; - se negativo, l'Ufficiale d'Anagrafe risponderà di conseguenza al Comune di Emigrazione – all'avente titolo – all'Ente coinvolto, in quanto l'individuo risulta non presente all'indirizzo comunicato	Ufficio Anagrafe	Decisione contraria agli esiti delle verifiche anagrafiche viziata/erronea.
								Controllo da parte del responsabile

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione e/trattamento del rischio
Anagrafe	Rilascio Carta Identità Elettronica	<p>Su istanza Di cittadino</p> <p>-Italiano / UE</p> <p>-extra UE</p> <p>- individui maggiorenni</p> <p>-individui minorenni</p> <p>-individui tutelati e/o titolari di amministrazioni e di sostegno</p> <p>-individui incapaci di firmare (temporaneamente o permanentemente)</p> <p>-soggetti non residenti (con preventivo nullaosta al rilascio)</p>	<p>DECRETO 16 luglio 2020, n° 76.</p> <p>DECRETO 25 maggio 2016.</p> <p>DECRETO 23 dicembre 2015.</p> <p>DECRETO-LEGGE 19 giugno 2015, n. 78</p> <p>DECRETO-LEGGE 31 gennaio 2005, n. 7</p> <p>DECRETO LEGISLATI VO 7 marzo 2005, n. 82</p> <p>DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI</p>	<p>-istanza del cittadino e contestuale rilascio di ricevuta della carta di identità elettronica (che verrà spedita dall'Istituto Poligrafico della Zecca di Stato)</p> <p>-in caso di individui minorenni occorre la contestuale firma di entrambi i genitori od almeno un genitore in presenza con nullaosta al rilascio della CIE valida per espatrio relativa al minore titolare</p> <p>-in caso di individui tutelati o con amministratore di sostegno l'amministratore / tutore può farne le veci se dotato di idonea sentenza del Tribunale o equipollente</p> <p>-in caso di individui incapaci di firmare temporaneamente/permanentemente occorre</p>	Ufficio Anagrafe	<p>Soggetti titolari di misure di prevenzione a cui dovrà essere rilasciata carta d'identità elettronica non valida all'espatrio</p> <p>Perdita dei codici PIN/PUK</p> <p>Cambio di volontà in merito alla scelta di donazione organi post-mortem</p>	<p>Si tratta di un procedimento totalmente vincolato dalla legge e da regolamenti, che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e</p> <p>Valutazione del rischio: basso</p>	<p>Corretta e puntuale informazione – utilizzo di sistema applicativo dedicato</p> <p>Rispetto delle prescrizioni di legge – tracciabilità iter procedimentale</p>
			<p>22 ottobre 1999, n.437</p> <p>LEGGE 16 giugno 1998, n. 191</p> <p>Regio decreto 18 giugno 1931, n. 773</p> <p>DPR n. 131 del 23/08/2019</p>	<p>certificazione medica o equipollente</p> <p>-in caso di soggetti non residenti occorre prima che chiedano nullaosta al comune di attuale residenza</p>				

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione e/trattamento del rischio
Servizio Anagrafe	ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' DEL SOGGIORNO (temporaneo)	Su istanza del cittadino comunitario	D.LGS. 6/07/2007 n. 30 e smi CIRCOLARE MINISTERIO INTERNO N° 19 del 06/04/2007	1. Presentazione istanza da parte del cittadino. Apertura del procedimento e verifica dei requisiti necessari da parte dell'Uff.le d'Anagrafe: 1) MOTIVAZIONE LAVORO: verifica contratto di lavoro (se lavoratore dipendente) o iscrizione C.C.I.A.A. (se lavoratore autonomo) - 2) MOTIVAZIONE RICONGIUNGIMENTO FAMILIARE verifica rapporti di parentela; 3) MOTIVAZIONE ISTRUZIONE/FORMAZIONE: verifica iscrizione a corso di studio 4) MOTIVAZIONE AUTOSUFFICIENZA ECONOMICA: verifica risorse finanziarie necessarie al mantenimento in Italia. Per tutte le motivazioni tranne	Ufficio Anagrafe	Rilascio di attestazioni a cittadini comunitari che non ne avrebbero diritto Mancato rilascio di attestazioni a cittadini comunitari che ne avrebbero diritto mancato annullamento delle dovute marche da bollo su istanza/ attestazione-i Erronea istruttoria nella richiesta ed esame della eventuale documentazione a supporto dell'istanza	Si tratta di un procedimento vincolato dalla legge e da regolamenti; ma con discrezionalità da parte del funzionario che gestisce il procedimento. Produce effetti all'esterno dell'Amministrazione Valutazione del rischio: medio	Rispetto delle prescrizioni di legge, controllo a campione delle pratiche Tracciabilità dell'iter del procedimento- rispetto delle prescrizioni di legge – confronto con responsabile Congrua analisi di tutte le motivazioni redatte che devono essere complete nel rispetto delle prescrizioni di legge Controllo da parte del responsabile
	ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' DEL SOGGIORNO PERMANENTE			quella di lavoro dipendente ed autonomo è necessaria la presentazione di polizza assicurativa sanitaria di durata almeno annuale che copra tutti i rischi sul territorio nazionale. Può essere richiesto solo dal cittadino U.E. decorsi 5 anni di residenza ininterrotta sul territorio nazionale				

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione e/trattamento del rischio
Stato Civile	Atto di nascita	Si tratta del procedimento di registrazione dell'atto di nascita	DPR 396/2000 Codice Civile	Ricezione dichiarazione di nascita Formazione atto di nascita	Ufficiale Stato Civile Ufficiale Stato Civile	Inosservanza regole procedurali e/o sostanziali Inosservanza regole procedurali e/o sostanziali	Si tratta di un procedimento vincolato dalla legge, che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione, ma non produce vantaggi economici per soggetti terzi. Valutazione del rischio: basso	Rispetto delle prescrizioni di legge, controllo a campione delle pratiche Tracciabilità dell'iter del procedimento- rispetto delle prescrizioni di legge – confronto con responsabile

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Stato Civile	Acquisto cittadinanza	Si tratta della procedura ordinaria di acquisto della cittadinanza italiana	L. 91/1992 D.P.R. 572/1993 D.P.R. 362/1994 D.P.R. 396/200	Ricezione del decreto di acquisto della cittadinanza da parte della Prefettura	Ufficiale Stato Civile	Inosservanza regole procedurali e/o sostanziali	Si tratta di un procedimento vincolato dalla legge, che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi economici per soggetti terzi non particolarmente rilevanti.	Rispetto delle prescrizioni di legge, controllo a campione delle pratiche
				Prestazione del giuramento presso il Comune di residenza	Ufficiale Stato Civile			Tracciabilità dell'iter del procedimento- rispetto delle prescrizioni di legge – confronto con responsabile
				Trascrizione del decreto di concessione	Ufficiale Stato Civile			
				Trascrizioni atti e comunicazioni ai vari uffici dell'efficacia	Ufficiale Stato Civile		Valutazione del rischio: basso	
				del provvedimento di acquisto della cittadinanza				
Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Stato Civile	Atto di morte	Si tratta del procedimento di trascrizione dell'atto di morte	D.P.R. 396/2000 DM 27/2001 D.P.R. 295/2001 Codice Civile	Ricezione	Ufficiale Stato Civile	Inosservanza regole procedurali e/o sostanziali	Si tratta di un procedimento vincolato dalla legge, che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi economici per soggetti terzi non particolarmente rilevanti.	Rispetto delle prescrizioni di legge, controllo a campione delle pratiche
				comunicazione di decesso	Civile			Tracciabilità dell'iter del procedimento- rispetto delle prescrizioni di legge
				Formazione atto di morte	Ufficiale Stato Civile			
				Annotazione del	Ufficiale Stato Civile			
			Regolamento Comunale di Polizia mortuaria	decesso a margine dell'atto di nascita/invio al Comune di nascita Eventuale invio al Comune di residenza se diverso da quello di decesso	Civile Ufficiale Stato Civile	procedurali e/o sostanziali Inosservanza regole procedurali e/o sostanziali	economici per soggetti terzi non particolarmente rilevanti. Valutazione del rischio: basso	– confronto con responsabile

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione e/trattamento del rischio
Stato Civile	Atto di matrimonio	Si tratta del procedimento di trascrizione dell'atto di matrimonio	D.P.R. 396/2000 Codice Civile L. 874/1929	Richiesta di pubblicazione atto di matrimonio	Ufficiale Stato Civile		Si tratta di un procedimento vincolato dalla legge, che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi economici per soggetti terzi non particolarmente rilevanti.	Rispetto delle prescrizioni di legge, controllo a campione delle pratiche Tracciabilità dell'iter del procedimento- rispetto delle prescrizioni di legge – confronto con responsabile
				Atto di pubblicazione	Ufficiale Stato Civile	Inosservanza regole procedurali e/o sostanziali		
				Rilascio certificazione di avvenuta pubblicazione	Ufficiale Stato Civile	Inosservanza regole procedurali e/o sostanziali		
				Celebrazione matrimonio civile	Ufficiale Stato Civile/Sindaco	Inosservanza regole procedurali e/o sostanziali		
				Annotazioni e comunicazioni successive	Ufficiale Stato Civile	Inosservanza regole procedurali e/o sostanziali	Valutazione del rischio: basso	

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione e/trattamento del rischio
Segreteria Generale	Gestione del protocollo	Si tratta del procedimento di registrazione della posta in arrivo	CAD	Ricezione documenti da protocollare	Ufficio Protocollo		Si tratta di un procedimento vincolato dalla legge, che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e, ma non produce vantaggi economici per soggetti terzi.	Rispetto delle prescrizioni di legge, controllo a campione delle pratiche Tracciabilità dell'iter del procedimento- rispetto delle prescrizioni di legge – confronto con responsabile
				Registrazione documenti	Ufficio Protocollo	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione		
							Valutazione del rischio: basso	

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione e/trattamento del rischio
Pubblica Istruzione	Rilevazioni e Interventi	In seguito all'istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione, i Comuni piemontesi possono accedere alle risorse del fondo nazionale e regionale per i servizi dedicati alla fascia 0-2 anni a titolarità comunale che, successivamente erogano alle famiglie	D.G.R. n. 4-1743 del 28/07/20 Decreto Ministeriale n. 53 del 30/06/20	Rilevazione dati minori presenti nelle due strutture a titolarità comunale _____ Comunicazione dati a Regione Piemonte e MIUR _____ Presa d'atto erogazione supporto economico _____ Gestione supporto economico riservato al Comune con liquidazione quota alle famiglie degli utenti frequentanti l'Asilo nido comunale _____ Liquidazione contributo al Centro di Custodia oraria previa verifica rendicontazione dello stesso _____ Rendicontazione erogazioni a Regione Piemonte	Dirigente Ufficio Pubblica Istruzione	Utilizzo non consono del contributo assegnato per specifiche tipologie d'intervento _____ Rendicontazione errata o incompleta delle strutture a gestione indiretta _____ Omessa verifica e controllo	Medio	Verifica svolgimento attività e rispetto dei parametri assegnazione Rispetto delle prescrizioni di legge, controllo a campione delle pratiche Tracciabilità dell'iter del procedimento- rispetto delle prescrizioni di legge – confronto con responsabile

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Pubblica Istruzione	Organizzazione servizio di trasporto degli alunni delle scuole secondarie di 1° grado per svolgimento lezioni di educazione e fisica	Affidamento del servizio di trasporto scolastico	Legge regionale 28 dicembre 2007, n. 28 "Norme sull'istruzione e, il diritto allo studio e la libera scelta educativa"	<p>Presa d'atto delle richieste di corse necessarie a ciascun istituto per lo svolgimento delle lezioni di educazione fisica</p> <p>Stesura avviso esplorativo e consultazione preliminare di mercato per la sollecitazione di manifestazioni d'interesse finalizzate all'affidamento del servizio di trasporto degli alunni dalle scuole secondarie di 1° grado</p> <p>Nomina commissione per valutazione offerte</p> <p>Stesura atti amministrativi relativi all'incarico</p> <p>Verifica e liquidazione relative fatture</p>	Dirigente Ufficio Pubblica Istruzione	Omessa verifica e controllo	Medio	<p>Verifica idoneità della ditta incaricata e della regolarità e modalità del servizio svolto</p> <p>Rispetto delle prescrizioni di legge, controllo a campione delle pratiche</p> <p>Tracciabilità dell'iter del procedimento- rispetto delle prescrizioni di legge - confronto con responsabile</p>

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Pubblica Istruzione	Erogazione dei voucher scuola quale supporto economico rivolto alle famiglie degli studenti residenti in Piemonte	Il Comune, essendo sede di autonomia scolastica, si occupa della procedura di erogazione dei contributi per l'iscrizione o frequenza a scuola o per l'acquisto di libri e materiale didattico, per il trasporto	Legge regionale 28 dicembre 2007, n. 28 articolo 27 DGR. n. 7-3180 del 7/5/2021 D.C.R. 367-6857 del 25/03/2019. Indirizzi per l'assegnazione dei voucher diritto allo studio a.s. 2021/22 e disposizioni sulla borsa di studio ministeriale loStudio di cui al DM 22 del 19 gennaio 2021.	<p>Divulgazione modalità di presentazione istanza</p> <p>Supporto alle famiglie nella compilazione delle istanze</p> <p>Verifica in istruttoria, secondo il crono programma definito da Regione Piemonte, dei dati dei richiedenti e degli studenti. Tale verifica è effettuata sulla procedura regionale ASTU</p>	Dirigente Ufficio Pubblica Istruzione	Omessa verifica e controllo	Medio	<p>Verifica dati istanze sia attraverso database, Istituti scolastici e famiglie richiedenti</p> <p>Predeterminazione dei criteri di assegnazione</p> <p>Rispetto delle prescrizioni di legge, controllo a campione delle pratiche</p> <p>Tracciabilità dell'iter del procedimento- rispetto delle prescrizioni di legge - confronto con responsabile</p>

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Pubblica Istruzione	Attività connesse al servizio di refezione scolastica rivolto alle Scuole Materne, alle Primarie e Secondari e di I grado	La refezione scolastica è un servizio finalizzato a favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico e a facilitare la frequenza del sistema scolastico e formativo	Legge regionale 28 dicembre 2007, n. 28	Rapporti con la ditta affidataria del servizio per la gestione registro alunni Supporto alle famiglie per la gestione iscrizioni, disdette, pasti consumati Inserimento tariffe pasti e modifiche Convocazione Comitato Mensa Verifica debiti, sollecito famiglie e trasmissione insolventi a ufficio recupero crediti	Dirigente Ufficio Pubblica Istruzione Ufficio Economato	Omessa verifica e controllo	Basso	Rispetto delle prescrizioni di legge, controllo a campione delle pratiche Tracciabilità dell'iter del procedimento- rispetto delle prescrizioni di legge – confronto con responsabile

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Biblioteca	Redazione bando ed individuazione librerie da cui acquistare i volumi per la Biblioteca Civica	Il processo consiste nella redazione del bando e nell'effettuazione e istruttoria finalizzata all'individuazione delle librerie da cui acquistare i volumi della Biblioteca Civica con il contributo ministeriale finalizzato	Decreto Ministero Cultura- Direzione Generale Biblioteche "Riparto di quota parte del Fondo emergenze imprese e istituzioni culturali - all'art. 183, comma 2, del decreto legge n. 34 del 2020, destinata al sostegno del libro e dell'intera filiera dell'editoria libraria"	Istanza on line di erogazione contributo al Ministero - Direzione Generale Biblioteche Individuazione, come da bando, delle librerie sul territorio che emettono un voucher con validità di 12/ 24 mesi Stesura provvedimento di impegno di spesa e liquidazione fatture Catalogazione volumi con inserimento in SBN Rendicontazione on line del contributo	Dirigente Personale Biblioteca	Omessa verifica e controllo	Basso	Verifica regolarità fiscale e amministrativa del fornitore (Durc- codice ATECO) Rispetto delle prescrizioni di legge, controllo a campione delle pratiche Tracciabilità dell'iter del procedimento- rispetto delle prescrizioni di legge – confronto con responsabile

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Biblioteca	Affidamento attività di promozione e della lettura	Il processo consiste nella redazione del bando e nell'effettuazione e istruttoria finalizzata all'individuazione degli operatori cui affidare le attività di promozione della lettura, al restauro/digitalizzazione di volumi o fondi librari, alla catalogazione e all'inserimento in SBN dei nuovi acquisti librari con l'utilizzo di specifici contributi regionali	Legge Regione Piemonte n. 11/2018	Istanza di erogazione contributo alla Regione Piemonte con proposta di un piano di attività per il Sistema Bibliotecario Programmazione eventi e attività secondo la disponibilità economica Individuazione operatori o con affidamento diretto o con MEPA Stesura impegni di spesa e relative liquidazioni Promozione degli eventi e svolgimento attività	Dirigente Personale Biblioteca Civica	Mancata o parziale realizzazione delle attività Omessa verifica e controllo	Medio	Monitoraggio dello svolgimento delle iniziative Verifica regolarità fiscale e amministrativa dell'affidatario Rispetto delle prescrizioni di legge, controllo a campione delle pratiche Tracciabilità dell'iter del procedimento- rispetto delle prescrizioni di legge – confronto con responsabile

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Biblioteca	Affidamento attività di tutela e della valorizzazione del patrimonio librario	Il processo consiste nella redazione del bando e nell'effettuazione e istruttoria finalizzata all'individuazione degli operatori cui affidare le attività di restauro/digitalizzazione di volumi o fondi librari	D.L. 24 aprile 2017 n. 50, convertito nella L. 21 giugno 2017, n. 96 Risorse del Fondo per la promozione della lettura, della tutela e della valorizzazione del patrimonio librario (art. 22, comma 7 quater)	Istanza on line di erogazione contributo alla Direzione Generale Biblioteche e presentazione di un piano di attività Programmazione eventi e attività secondo la disponibilità economica e previa presentazione di preventivo Individuazione operatori o con affidamento diretto o con MEPA Stesura impegni di spesa e relative liquidazioni Promozione degli eventi e svolgimento	Dirigente Personale Biblioteca Civica	Mancata o parziale realizzazione delle attività Omessa verifica e controllo	Medio	Monitoraggio dello svolgimento delle iniziative Verifica regolarità fiscale e amministrativa dell'affidatario Rispetto delle prescrizioni di legge, controllo a campione delle pratiche Tracciabilità dell'iter del procedimento- rispetto delle prescrizioni di legge – confronto con responsabile

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Tributi	Attività ordinaria	Si tratta dei procedimenti di predisposizione e adozione degli strumenti generali che disciplinano i tributi e della successiva fase di definizione del carico tributario del contribuente	Dlgs. 446/97 L. 296/2006 L. 160/2019 Normative dei singoli tributi locali	Predisposizione e adozione Regolamento per la disciplina di tributo, in particolare per la sua applicazione, per eventuali esenzioni od agevolazioni	Ufficio Tributi/Organo politico	Non corretta applicazione della normativa Inosservanza regole procedurali e/o sostanziali	Si tratta di un procedimento solo parzialmente vincolato dalla legge e da regolamenti, soprattutto nella parte di predisposizione ed adozione dei regolamenti, mentre nelle fasi successive ha maggiori margini di discrezionalità. Si tratta di procedimenti che producono effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi economici a soggetti terzi. Valutazione del rischio: medio	Rotazione delle pratiche/rotazione del personale assegnato all'Ufficio
				Predisposizione e adozione Regolamento generale delle entrate comunali	Ufficio Tributi/Organo politico	Non corretta applicazione della normativa Inosservanza regole procedurali e/o sostanziali		
				Predisposizione e adozione delibere aliquote e tariffarie	Ufficio Tributi/Organo politico	Potenziale discrezionalità e mancanza di oggettività		
Tributi	Attività ordinaria	Bonifica e verifica posizioni contributive sulla base delle dichiarazioni presentate dai contribuenti (MUI-DOCFA-Successioni ecc.)		Accertamento e definizione delle posizioni tributarie del contribuente tramite la bonifica della banca data	Ufficio Tributi	Errate valutazioni di attribuzione presupposti del tributo	Valutazione del rischio: medio	
				Verifica delle dichiarazioni fiscali dei contribuenti, attraverso costante aggiornamento flussi informatici	Ufficio Tributi	Omessa verifica e controllo		

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Tributi	Attività di accertamento	Si tratta del procedimento di verifica dell'effettuazione dei pagamenti dei tributi e dell'emissione dell'eventuale atto di accertamento esecutivo	L. 147/2013 L. 160/2019 Regolamento comunale	Verifica pagamenti parziali e pagamenti omessi da parte del contribuente	Ufficio Tributi	Omessa verifica e controllo Errate valutazioni	Si tratta di un procedimento solo parzialmente vincolato dalla legge e da regolamenti, con margini di discrezionalità. È un procedimento che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi economici a soggetti terzi. Valutazione del rischio: alto	Rotazione delle pratiche/rotazione del personale assegnato all'Ufficio/utilizzo pagamenti elettronici
				Predisposizione ed emissione avvisi di accertamento esecutivi, con valenza esecutiva	Ufficio Tributi/Responsabile del tributo	Carenza dei contenuti obbligatori dell'avviso di accertamento. Superamento termine quinquennale di decadenza		
				Attivazione procedure di compensazione e/o rimborso	Ufficio Tributi Responsabile del tributo	Errata valutazione di attribuzione di presupposto dei tributi		
				Attivazione procedure di rateazione tributi comunali accertati	Ufficio Tributi/Responsabile del tributo	Potenziale discrezionalità e mancanza di oggettività		

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Tributi	Istituti deflattivi del contenzioso	Si tratta di tutti quei procedimenti finalizzati alla prevenzione delle vertenze con il contribuente	L. 449/1997 Regolament o Comunale D. Lgs. 546/1997 Dlgs. 471/1997 D. Lgs. 472/1997 D. Lgs. 473 /1997	Attivazione procedimento di accertamento con adesione	Ufficio Tributi/ Responsabile del tributo	Errata definizione dei presupposti per l'ammissione o errata definizione degli importi	Si tratta di un procedimento solo parzialmente vincolato dalla legge e da regolamenti, con margini di discrezionalità. È un procedimento che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi economici a soggetti terzi. Valutazione del rischio: alto	Rotazione delle pratiche/rotazione del personale assegnato all'Ufficio
				Attivazione procedure di autotutela a seguito istanza di parte o d'ufficio, con emissione provvedimenti di diniego, accoglimento o rettifica	Ufficio Tributi/ Responsabile del tributo	Potenziale discrezionalità e mancanza di oggettività nell'applicazione di norma di legge, regolamenti, tariffe		
				Reclamo/Mediazione	Ufficio Tributi/ Responsabile del tributo	Potenziale discrezionalità e mancanza di oggettività		
				Adozione istituto ravvedimento operoso	Ufficio Tributi/ Responsabile del tributo			
Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Tributi	Attività riscossione coattiva	Si tratta dei procedimenti di recupero forzoso delle somme non pagate	R. D. 639/1910 DPR 602/733 Regolament o comunale L. 160/2019	Predisposizione atti di Ingiunzione Fiscale ed atti interruttivi della prescrizione Predisposizione atti di riscossione coattiva ai sensi L. 160/2019	Ufficio Recupero Crediti	Carenza dei contenuti obbligatori dell'avviso di accertamento. Superamento termine di decadenza	Si tratta di un procedimento solo parzialmente vincolato dalla legge e da regolamenti, con margini di discrezionalità. È un procedimento che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi economici a soggetti terzi. Valutazione del rischio: alto	Rotazione delle pratiche/rotazione del personale assegnato all'Ufficio
				Attivazione procedure di rateazione tributi e proventi comunali accertati	Ufficio Tributi/ Responsabile del tributo	Potenziale discrezionalità e mancanza di oggettività	Valutazione del rischio: alto	

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Urbanistica ed edilizia privata	Rilascio del permesso di costruire	Si tratta di procedimento finalizzato al rilascio del titolo edilizio nelle ipotesi in cui sia previsto dalla normativa	T.U.E. D.L. 380/2001 L. 241/1990 Piano Regolatore	Ricezione istanza	S.U.E.		Si tratta di un procedimento solo parzialmente vincolato dalla legge e da regolamenti, che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi economici a soggetti terzi. Valutazione del rischio: alto	Rotazione nell'attribuzione delle pratiche e dell'incarico di Responsabile del procedimento. Procedura informatizzata per la presentazione e gestione delle istanze. Rispetto delle prescrizioni di legge, controllo delle pratiche. Tracciabilità dell'iter del procedimento e confronto con responsabile. Verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute e indicazione dei documenti che attestano tale regolarità Garantire il disbrigo delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione Rispetto del termine finale del procedimento. Indicazione del giorno di avvio e di conclusione del procedimento Pubblicazione periodica
				Assegnazione istruttoria dell'istanza e nomina responsabile del procedimento	Funzionario incaricato	Disparità di trattamento nell'iter della pratica. Omesso controllo. Carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza. Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti. Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza.		
				Istruttoria	Funzionari incaricati	Errato calcolo della somma dovuta a titolo di oneri per il rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico edilizia. Rilascio della proroga di fine lavori in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico-edilizia con conseguente incidenza sull'efficacia del titolo.		

						<p>Rilascio della variante in violazione della normativa urbanistico edilizia.</p> <p>Disparità di trattamento nell'interpretazione delle norme.</p> <p>Omesso controllo.</p> <p>Carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza.</p> <p>Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti.</p> <p>Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza.</p> <p>Mancato rispetto dei tempi di rilascio.</p> <p>Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria.</p> <p>Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione.</p>	<p>Informazione trasparente sui riferimenti normativi</p> <p>Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore) ove possibile.</p>
			Rilascio/diniego del titolo	Dirigente Settore Urbanistica	<p>Rilascio di permesso errato/inesatto/non completo con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente.</p>		

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Urbanistica ed edilizia privata	Rilascio certificati destinazione urbanistica	Si tratta del rilascio della certificazione che attesta la destinazione di un terreno/area rispetto al documento urbanistico generale	T.U.E. D.L. 380/2001 L. 241/1990 Piano Regolatore	Ricezione istanza	Protocollo		<p>Si tratta di un procedimento vincolato dalla legge e da regolamenti, che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi economici non particolarmente rilevanti a soggetti terzi.</p> <p>Valutazione del rischio: medio</p>	<p>Rispetto delle prescrizioni di legge, controllo delle pratiche.</p> <p>Tracciabilità dell'iter del procedimento e confronto con responsabile.</p> <p>Verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute e indicazione dei documenti che attestano tale regolarità</p> <p>Garantire il disbrigo delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione</p> <p>Rispetto del termine finale del procedimento.</p>
				Verifica rispetto allo strumento urbanistico generale	Funzionari incaricati	Disparità di trattamento nell'iter della pratica.		
				Rilascio certificato	Funzionari incaricati	<p>Rilascio di certificato errato/inesatto/non completo con procurato vantaggio per il soggetto richiedente.</p> <p>Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza.</p>		

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Commercio	Segnalazione certificata inizio attività/comunicazioni per commercio fisso	Si tratta del procedimento finalizzato all'apertura di attività di commercio fisso (esercizi di vicinato)	D. Lgs. 114/1998	Ricezione segnalazione/comunicazione	S.U.A.P.		Si tratta di procedimento caratterizzato da non elevata discrezionalità, che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi economici per soggetti terzi. Valutazione del rischio: medio	Rispetto delle prescrizioni di legge, controllo delle pratiche. Tracciabilità dell'iter del procedimento e confronto con responsabile. Verifica della regolarità dei documenti e dei requisiti del richiedente.
				Istruttoria	Funzionari Ufficio Commercio	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti. Inesatta o incompleta documentazione. Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento. Mancato rispetto dei termini del procedimento.		
				Verifiche successive	Funzionari Ufficio Commercio Polizia Municipale Ufficio Ecologia Ufficio Urbanistica	Mancate verifiche successive		

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Commercio	Segnalazione certificata inizio attività pubblico esercizio	Si tratta del procedimento finalizzato all'apertura di attività di pubblico esercizio	L. 287/1991	Ricezione segnalazione	S.U.A.P.	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti. Inesatta o incompleta documentazione. Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento. Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Si tratta di procedimento caratterizzato da non elevata discrezionalità, che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi economici per soggetti terzi. Valutazione del rischio: medio	Rispetto delle prescrizioni di legge, controllo delle pratiche. Tracciabilità dell'iter del procedimento e confronto con responsabile. Verifica della regolarità dei documenti e dei requisiti del richiedente.

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Commercio	Segnalazione certificata inizio attività agenzia di affari	Si tratta del procedimento finalizzato all'apertura di agenzia d'affari	tulps	Ricezione segnalazione/comunicazione	S.U.A.P.	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti. Inesatta o incompleta documentazione. Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento. Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Si tratta di procedimento caratterizzato da non elevata discrezionalità, che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi economici per soggetti terzi. Valutazione del rischio: medio	Rispetto delle prescrizioni di legge, controllo delle pratiche. Tracciabilità dell'iter del procedimento e confronto con responsabile. Verifica della regolarità dei documenti e dei requisiti del richiedente.

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Commercio	Segnalazione certificata inizio attività agenzia viaggi	Si tratta del procedimento finalizzato all'apertura di attività di agenzia viaggi	L. 217/1983	Ricezione segnalazione/comunicazione	S.U.A.P.	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti. Inesatta o incompleta documentazione. Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento. Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Si tratta di procedimento caratterizzato da non elevata discrezionalità, che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi economici per soggetti terzi. Valutazione del rischio: basso	Rispetto delle prescrizioni di legge, controllo delle pratiche. Tracciabilità dell'iter del procedimento e confronto con responsabile. Verifica della regolarità dei documenti e dei requisiti del richiedente.

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Commercio	Segnalazione certificata inizio attività agenzia di commercio aree pubbliche tip A e tip B	Si tratta del procedimento finalizzato all'apertura di attività commercio su area pubblica posto fisso tipo A e itinerante tipo B	Dlgs 114/98 DGR 32-2642 del 02.04.2001	Ricezione segnalazione/comunicazione/autorizzazione	S.U.A.P.	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti. Inesatta o incompleta documentazione. Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento. Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Si tratta di procedimento caratterizzato da non elevata discrezionalità, che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi economici per soggetti terzi. Valutazione del rischio: medio	Rispetto delle prescrizioni di legge, controllo delle pratiche. Tracciabilità dell'iter del procedimento e confronto con responsabile. Verifica della regolarità dei documenti e dei requisiti del richiedente.

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Commercio	Segnalazione certificata inizio attività di commercio al domicilio, on line, apparecchi automatici elettronico ecc	Si tratta del procedimento finalizzato all'apertura di attività di vario commercio	Dlgs 114/1998	Ricezione segnalazione	S.U.A.P.	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti. Inesatta o incompleta documentazione. Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento. Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Si tratta di procedimento caratterizzato da non elevata discrezionalità, che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi economici per soggetti terzi. Valutazione del rischio: basso	Rispetto delle prescrizioni di legge, controllo delle pratiche. Tracciabilità dell'iter del procedimento e confronto con responsabile. Verifica della regolarità dei documenti e dei requisiti del richiedente.

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Commercio	Segnalazione certificata inizio attività agenzia di circhi spettacoli viaggianti	Si tratta del procedimento finalizzato all'apertura di attività circensi e spettacoli viaggianti	L. 337/1968	Ricezione segnalazione/comunicazione	S.U.A.P.	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti. Inesatta o incompleta documentazione. Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento. Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Si tratta di procedimento caratterizzato da non elevata discrezionalità, che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi economici per soggetti terzi. Valutazione del rischio: basso	Rispetto delle prescrizioni di legge, controllo delle pratiche. Tracciabilità dell'iter del procedimento e confronto con responsabile. Verifica della regolarità dei documenti e dei requisiti del richiedente.

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Commercio	Segnalazione certificata inizio attività grandi strutture di vendita	Si tratta del procedimento finalizzato all'apertura di attività di commercio in grandi strutture commerciali	Dlgs 114/1998 e delibere regionali	Ricezione segnalazione/comunicazione	S.U.A.P.	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti. Inesatta o incompleta documentazione. Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento. Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Si tratta di procedimento caratterizzato da non elevata discrezionalità, che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi economici per soggetti terzi. Valutazione del rischio: medio	Rispetto delle prescrizioni di legge, controllo delle pratiche. Tracciabilità dell'iter del procedimento e confronto con responsabile. Verifica della regolarità dei documenti e dei requisiti del richiedente

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Commercio	Segnalazione certificata inizio attività agenzia di produttori agricoli	Si tratta del procedimento finalizzato all'apertura di attività di vendita commercializzazione prodotti agricoli	Dlgs 228/2001	Ricezione segnalazione/comunicazione	S.U.A.P.	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti. Inesatta o incompleta documentazione. Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento. Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Si tratta di procedimento caratterizzato da non elevata discrezionalità, che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi economici per soggetti terzi. Valutazione del rischio: basso	Rispetto delle prescrizioni di legge, controllo delle pratiche. Tracciabilità dell'iter del procedimento e confronto con responsabile. Verifica della regolarità dei documenti e dei requisiti del richiedente

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Affidamento lavori, servizi e forniture Servizio Tecnico *	Affidamento diretto con/senza previa indagine di mercato	Si tratta del procedimento di scelta del contraente senza ricorrere all'effettuazione e di gare per lavori, servizi e forniture	D.Lgs. 50/2016 art.36 comma 2 lett.a) Linee guida A.N.A.C. n. 4 ANAC N.3 E D.L.76/2020 DECRETO SEMPLIFICAZIONI CONVERTITO NELLA LEGGE N.120/2020 ART.1 comma 2 lett.a)	Indagini di mercato, anche mediante avvisi da pubblicare sul profilo della stazione appaltante/richiesta di preventivo/elaborazione di elenchi di operatori economici	Responsabile e del servizio competente	Limitazione della concorrenza. Uso distorto delle consultazioni di mercato. Pregiudizio dell'interesse della stazione appaltante all'ottenimento delle migliori condizioni. Scarsa trasparenza. Indicazioni o interpretazione di clausole non uniforme. Uso improprio o distorto della discrezionalità. Assenza di una procedura. Scarsa conoscenza delle norme e mancanza di aggiornamento. Pressioni esterne. Fornitore abituale.	Si tratta di un procedimento solo parzialmente vincolato dalla legge e da regolamenti, che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi economici a soggetti terzi. Valutazione del rischio: alto	Elaborazione elenchi interni di operatori economici qualificati – acquisizione di curriculum professionali dettagliati – applicazione del principio di rotazione
				Individuazione del responsabile unico del procedimento	Responsabile e del servizio competente	Nomina di Responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con le imprese o privi di requisiti idonei e adeguati ad		
l'ha predisposta, ma vale per tutti gli uffici che svolgono le medesime attività						assicurarne la terzietà e l'indipendenza. Mancata astensione RUP in caso di conflitto di interessi o di incompatibilità.		Applicazione di sistemi di rotazione dei RUP nominati per i singoli interventi
				Determina a contrarre	Responsabile e del servizio competente/Responsabile e Unico del Procedimento	Alterazione della concorrenza per effetto del criterio di rotazione degli operatori economici. Insussistenza di ragionevole motivazione e mancato rispetto del principio di rotazione tra le ditte con conseguente rischio di accordo corruttivo tra RUP e operatore economico. Artificioso frazionamento dell'appalto.		
				Verifica dei requisiti generali e speciali	Responsabile e Unico del Procedimento	Omesso accertamento di uno o più requisiti. Stipulazione del contratto con impresa che ha instaurato rapporto di lavoro con ex dipendente titolare di funzioni autoritative o negoziali esercitate nei confronti dell'impresa (art. 53 c. 16 ter D.lgs. 165/2001)		
								Acquisizione dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e conflitto di interesse da parte delle singole imprese

				<p>della procedura e dei criteri di aggiudicazione; predisposizione degli atti di gara</p>		<p>componenti delle commissione di gara in caso di conflitto di interessi. Possibilità che gli attori coinvolti (responsabili del procedimento, componenti e segretari delle commissioni di gara, soggetti preposti alla verifica dei requisiti) manipolino le disposizioni che governano le attività connesse alla fase di selezione del contraente al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolare l'esito. Nomina di componenti di commissioni di gara privi dei requisiti necessari o in rapporto di contiguità con le imprese. Esclusioni arbitrarie od in assenza dei presupposti di legge al fine di favorire determinati concorrenti.</p>	<p>Programmazione delle procedure di gara da gestire finalizzata alla previsione di tempi congrui per la presentazione e valutazione delle offerte</p> <p>Nomina di membri di commissioni di gara altamente qualificati e in possesso di curriculum adeguati alle procedure da svolgere da depositare agli atti delle procedure stesse</p>
						<p>Alterazione e o sottrazione della documentazione di gara. Annullamento delle procedure per illegittimità degli atti in relazione ad esclusioni, anomalia, congruità dell'offerta. Assenza di adeguata motivazione degli atti. Uso improprio o distorto della discrezionalità nella redazione degli atti e dei provvedimenti. Uso improprio o distorto della discrezionalità nella definizione dei criteri di partecipazione, dei criteri di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione dei punteggi. Uso distorto della discrezionalità nella redazione della documentazione di gara e negli inviti. Non contestualità degli inviti. Non contestualità delle informazioni complementari. Mancanza di criteri per l'individuazione dei soggetti da invitare. Nomina di Responsabili del procedimento in</p>	
						<p>rapporto di contiguità con le imprese o privi di requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza. Redazione di atti e documenti non conformi. Redazione di bandi fotografia. Fuga di notizie circa le procedure non ancora pubblicate che anticipino solo ad alcuni operatori la volontà di bandire le gare.</p>	

			<p>SELEZIONE DEL CONTRAENTE: pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari; gestione degli inviti; fissazione dei termini per la presentazione delle offerte; trattamento e custodia della documentazione di gara; nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara; verifica della documentazione</p>	<p>Documentazione di gara Atti relativi alla procedura acquisitiva (comunicazioni, risposte a quesiti etc.) Verbali Provvedimenti di esclusione e di aggiudicazione</p>	<p>TUTTE: Responsabili e loro Funzionari Commissari di gara oppure se obbligo CUC RUP COMUNE e RUP CUC Commissari di gara</p>	<p>Mancata astensione RUP in caso di conflitto di interessi o di incompatibilità. Elusione delle regole di affidamento per favorire un operatore economico determinato o il fornitore uscente. Mancanza o incompletezza determina a contrarre. Frazionamento delle acquisizioni. Mancato ricorso agli strumenti messi a disposizione da Consip al fine di eludere la normativa e favorire</p>		
			<p>amministrativa; valutazione delle offerte tecniche ed economiche e verifica di anomalia; proposta aggiudicazione (aggiudicazione provvisoria); annullamento della gara;</p>			<p>determinati operatori economici. Previsione nella documentazione di gara di requisiti limitativi della partecipazione. Avvio di procedure negoziate in luogo di procedure aperte o ristrette ; Insufficiente stima del valore dell'appalto per ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara in assenza dei presupposti di legge al fine di favorire uno o più operatori economici. Nomina di componenti di commissioni di gara privi dei requisiti necessari o in rapporto di contiguità con le imprese. Esclusioni arbitrarie od in assenza dei presupposti di legge al fine di favorire determinati concorrenti. Alterazione e o sottrazione della documentazione di gara. Annullamento delle procedure per illegittimità degli atti in</p>		
			<p>VERIFICA: verifica dell'aggiudicazione; verifica dei requisiti, effettuazione delle comunicazioni (aggiudicazione, esclusioni etc.), stipula del contratto</p>	<p>Controllo requisiti</p>	<p>TUTTE: Responsabili e loro Funzionari</p>	<p>relazione ad esclusioni, anomalia, congruità dell'offerta. Assenza di adeguata motivazione degli atti. Uso improprio o distorto della discrezionalità nella redazione degli atti e dei provvedimenti.</p> <p>Accordo corruttivo per favorire un concorrente specifico. Alterazione o omissione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Alterazione dei contenuti delle verifiche per estromettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria. Elusione delle norme sui contratti pubblici e sulla trasparenza al fine di evitare o ritardare la proposizione dei ricorsi da parte dei soggetti esclusi o non aggiudicatari. Uso improprio o distorto della discrezionalità nella redazione degli atti</p>		

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio		
Affidamento lavori, servizi e forniture Servizio Tecnico *	Gestione contratti di lavori, forniture e servizi	Esecuzione e rendicontazione del contratto; gestione del contratto; approvazione delle modifiche al contratto originario; gestione di eventuali varianti; autorizzazione al subappalto; verifiche in corso di esecuzione; applicazione delle penali; verifica delle disposizioni in materia di sicurezza (PSC/DUVRI); effettuazione pagamenti in corso di	D.Lgs. 50/2016 DPR 207/2010 ANCORA IN VIGORE D.M.49/2018	Verbale di consegna	RUP DIRETTORE LAVORI DIRETTORE ESECUZIONE COLLAUDATORI E UFFICIO TECNICO E ALTRI UFFICI	Mancanza di verifiche/sopralluoghi. Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante. Concessione di proroghe dei termini. Assenza del PSC. Contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore. Concessione di proroghe contrattuali. Mancata acquisizione del CIG o mancata indicazione dello stesso nei mandati di pagamento.	Si tratta di un procedimento solo parzialmente vincolato dalla legge e da regolamenti, con ampi margini di discrezionalità che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi economici a soggetti terzi.	Programmazione dettagliata degli interventi con previa indicazione del cronoprogramma degli stessi e definizione dei quadri economici e dei contenuti minimi necessari delle progettazioni		
				SAL		Ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge.			Valutazione del rischio: alto	Monitoraggio costante dei cantieri e del rispetto dei tempi di esecuzione degli interventi da parte di personale incaricato in maniera stabile
				Eventuale Atto di sottomissione						
				Autorizzazione o diniego ai subappalti		Assenza di una procedura. Scarsa conoscenza delle norme e mancanza di aggiornamento. Pressioni esterne.				
* La mappatura										

del presente procedimento è riferita, in particolare al Servizio Tecnico, che l'ha predisposta, ma vale per tutti gli uffici che svolgono le medesime attività	esecuzione;rendicontazione del contratto; nomina del collaudatore o predisposizione CRE	Applicazione penali	Mancata applicazione di penali.	personale dipendente al fine di esercitare un controllo costante sullo stato di attuazione degli interventi approvati		
					Certificato di pagamento	Artificiosa liquidazione delle somme da liquidare. Benestare al pagamento mendace.
					Verbale di collaudo	Collaudi mendaci.
					Verifica di conformità	Alterazione dei contenuti delle verifiche.
					Attestazione di regolare esecuzione o CRE LAVORI	Emissione di certificati di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del risc
Acquisizione del personale e processi vari	Lavoro Agile	Autorizzazione a svolgere lavoro agile al personale dipendente	Decreto ministeriale n. 149 del 22/8/2022 e disposizioni e dettate da Atto amministrativo (Delibera GC/2022)	Pubblicazione Deliberazione GC approvazione linee guida per richiedere il lavoro agile	Giunta comunale	Abuso del tempo di lavoro al fine di svolgere attività non inerente le proprie mansioni. L'impossibilità di gestire il contatto diretto con l'utenza	Valutazione del rischio: Alta	Rispetto delle prescrizioni di legge. Tracciabilità dell'iter del procedimento e confronto con responsabile
				Valutazione delle richieste pervenute e redazione di una graduatoria	Dirigente			
				Emissione singoli accordi tra Ente e dipendente	Dirigente			

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Acquisizione del personale e processi vari	Reclutamento tramite mobilità esterna	Requisiti di accesso personalizzati tramite avviso/bando pubblico	Regolam. UE 679/2016 e Legge 56/2019	Inserimento, sul portale del reclutamento, dei requisiti di accesso personalizzati allo scopo di reclutare candidati particolari o già individuati.	Responsabile del personale	L'insufficienza dei presupposti di legge per procedere all'assunzione	Il portale del reclutamento detta tutti i passaggi da seguire per concludere il procedimento. Valutazione del rischio: basso	Osservanza delle recenti norme sulle procedure per il reclutamento del personale

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Acquisizione del personale e processi vari	Rilascio autorizzazioni a svolgere attività extra-istituzionali	Si tratta di richiesta da parte del personale a svolgere attività extraistituzionale	Ex Art. 53 del D. Lgs. 165/2001	Presenza visione/visto dell'autorizzazione del dirigente del settore	Responsabile del settore di appartenenza	Conflitti di interesse per lo svolgimento di attività non compatibili	Valutazione del rischio: medio	Verifica sussistenza dei requisiti per il rilascio dell'autorizzazione previsti dal vigente Regolamento

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Acquisizione del personale e processi vari	Assunzione e di categorie protette	Assunzione obbligatoria nella PA riservato agli iscritti in particolari liste presso Agenzia Piemonte lavoro – Centri per l'impiego	Legge 68/1999 e Legge 407/1998	Redazione e pubblicazione del bando da inviare al Centro per l'impiego	Dirigente	Assenza di meccanismi trasparenti di selezione	Procedimento vincolato dalla legge e dai regolamenti, ma che verifica un limitato numero di partecipanti iscritti a particolari liste. Valutazione del rischio: Basso	Rispetto della disciplina regolamentare in accordo con il Centro per l'impiego, individuazione dei requisiti di accesso aderenti alla professionalità richiesta. Criteri di valutazione
				Stipula convenzione tra l'Ente ed il Centro per l'impiego				
				Prova selettiva	Commissione esaminatrice			
				Approvazione verbali della commissione e nomina vincitore				

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Acquisizione del personale e processi vari	Assunzione personale		Regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato dall'Ente	Approvazione e pubblicazione bando di concorso	Giunta comunale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità Discrezionalità sulla verifica dei requisiti. Previsione di requisiti di accesso personalizzati allo scopo di reclutare personale già individuato preventivamente.	Valutazione del rischio: medio	Rispetto della disciplina regolamentare. Individuazione dei requisiti di accesso Intensificazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati.
				Recepimento delle domande	Dirigente			
				Nomina della commissione giudicatrice	Dirigente			

senza di meccanismi
trasparenti di selezione.

immediatamente
prima dell'inizio di
ciascuna prova.

Regola
dell'anonimato in
caso di prove
scritte.

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Acquisizione del personale e processi vari	Incarico ex Art. 110, comma 1 TUEL	Copertura con contratto a tempo determinato dei posti di responsabili dei servizi e di dirigenti.	T.U.E.L. e Regolamento Uffici e servizi	Redazione e pubblicazione del bando	Dirigente	Insussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali. Mancata pubblicità.	Procedimento solo parzialmente vincolato dalla legge e da regolamenti, che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi economici a soggetti terzi. Valutazione rischio: alto	Rispetto delle prescrizioni di legge. Tracciabilità dell'iter del procedimento – rispetto delle prescrizioni di legge – confronto con responsabile
				Esame delle domande	Dirigente/Commissione esaminatrice	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità nella selezione.		
				Colloquio con i candidati	Commissione esaminatrice	Alterazione dei risultati della procedura selettiva		
				Individuazione idonei				
				Scelta del candidato fra gli idonei	Amministrazione	Incarico totalmente discrezionale		

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione e/trattamento del rischio e monitoraggio
Ecologia	Verifica dello stato di conservazione del manufatto contenente amianto per successiva emissione di ordinanza e verifica dell'ottemperanza delle suddette ordinanze	Il Comune, a seguito di verifica dello stato di conservazione della copertura in amianto da parte degli organi di competenza, e sulla base di quanto emerso da tale verifica, emette ordinanza di rimozione del materiale contenente amianto	Legge quadro 257/1992 D.M. 6/9/1994 L.R. 30 del 14/10/2008 D.G.R. 40-5094 del 18/12/2012	Presa in carico dell'istanza	Ufficio Ecologia	Informazione non tempestiva dell'interessato e abuso nella gestione della procedura al fine di agevolare determinati soggetti	Medio	Procedimento regolato da leggi nazionali e regionali. Procedimento seguito da più funzionari anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente.
				Richiesta ARPA e ASL di verifiche e campionamenti	ARPA, ASL, ...			
				Emissione provvedimento ordinativo	Dirigente/Sindaco	Veicolazione non tempestiva delle risultanze dell'esito delle verifiche e dei conseguenti adempimenti di legge e abuso nella gestione della pratica al fine di agevolare determinati soggetti.	Medio	Viene posta particolare attenzione nella puntuale informazione all'esponente circa l'iter della pratica e l'esito delle verifiche effettuate da ARPA/Asl.
				Controllo e verifica ottemperanza provvedimento ordinativo	Ufficio Ecologia	Mancato controllo sull'ottemperanza del provvedimento ordinativo per favorire il soggetto oggetto dell'ordinanza	Medio	Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica costantemente.

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione e/trattamento del rischio
Ecologia	Autorizzazione in deroga ai valori limiti di rumorosità per manifestazioni musicali	Il Comune, a seguito di ricezione della richiesta di deroga, controllata la completezza della documentazione e il rispetto della normativa vigente, rilascia l'autorizzazione in deroga ai limiti di rumorosità	Legge n. 447/95 DGR n. 24-4049 D.G.C. n. 73 del 16/05/2013	Presa in carico della richiesta di deroga	Ufficio Ecologia	Mancato rispetto delle tempistiche procedurali a seguito di avvio non tempestivo del procedimento	Medio	Procedimento regolato da Leggi nazionali, regionali, atti comunali e norme tecniche di settore che definiscono i criteri dei requisiti. Procedimento seguito da più funzionari anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente. Previsto controllo periodico delle autorizzazioni rilasciate tramite verifica dei livelli sonori delle attività rumorose. Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica costantemente
				Valutazione documentazione presentata e verifica del rispetto della normativa vigente	Ufficio Ecologia	Omissione di verifiche documentali al fine di favorire un soggetto/esercente.	Medio	
				Rilascio autorizzazione in deroga	Dirigente	Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti.	Medio	

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Ecologia	Gestione esposti/segnalazioni relativi al disturbo provocato da attività rumorose con richiesta di controlli da parte degli Enti preposti ed eventuale conseguente adozione di provvedimenti finali	Il Comune, alla ricezione di esposto/segnalazione, controlla che sia un'attività con autorizzazione in deroga e, in tal caso, chiede alla Polizia Locale di verificare il rispetto degli orari e inoltra la segnalazione/esposto. Chiede verifica dei livelli di rumorosità ad ARPA. Anche nel caso di attività non oggetto di deroga, procede a chiedere ad ARPA di effettuare misurazioni del livello sonoro presso il soggetto/i che hanno fatto l'esposto, al fine di verificare il rispetto dei limiti previsti dalla normativa.	Legge n. 447/95 DGR n. 24-4049 D.G.C. n. 73 del 16/05/2013 D. G.C. n. 94 del 22/05/2012	Presenza in carico dell'esposto/segnalazione	Ufficio Ecologia	Mancato rispetto delle tempistiche procedurali a seguito di avvio non tempestivo del procedimento.	Medio	Procedimento regolato da Leggi nazionali, regionali e atti comunali. Prevista la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento anche se la responsabilità del processo è affidata ad un unico dipendente. È previsto anche l'intervento di altri Enti Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica costantemente
				Inoltro segnalazione a Polizia Locale (nel caso di attività con deroga)	Ufficio Ecologia/Polizia Locale/ARPA	Mancato o ritardato coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di pareri/contributi tecnici e verifiche strumentali	Medio	
				Inoltro segnalazione/esposto ad ARPA per richiesta verifica livelli di rumorosità	Ufficio Ecologia/ARPA	Mancato o ritardato coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di pareri/contributi tecnici e verifiche strumentali	Medio	
				Verifiche orari/rispetto livelli di rumorosità	Polizia Locale/ARPA	Mancato rispetto delle tempistiche/mancata effettuazione delle verifiche e/o falsificazione dei risultati	Medio	
				A seguito di relazione ARPA, secondo quanto indicato da ARPA emissione di provvedimento per contenere le emissioni sonore.	Dirigente	Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti.	Medio	

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Ecologia	Procedure di bonifica dei siti contaminati con riferimento agli aspetti amministrati vi posti a carico del Comune	Il Comune, ai sensi del D.lgs 152/06, è il responsabile del procedimento di bonifica dei siti inquinati. Avvalendosi del supporto tecnico di ARPA, Provincia e ASL, segue i procedimenti di bonifica dei siti contaminati presenti sul suo territorio.	D.lgs 152/06 e s.m.i. (parte Quarta Titolo IV e allegati corrispondenti)	Ricezione della comunicazione di potenziale contaminazione di un sito da parte del responsabile della contaminazione.	Ufficio Ecologia/ARPA/ASL/Provincia/Regione	Risposta non tempestiva/sottostima del rischio di contaminazione al fine di agevolare il responsabile della contaminazione. Mancato rispetto delle tempistiche procedurali. Coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di parere/contributi tecnici. Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare un'impresa/soggetto/ditta con sottostima del rischio ambientale e discrezionalità nel dare le prescrizioni.	Alto	Procedura regolata da leggi nazionali. Previsto controllo periodico dello stato di avanzamento del procedimento con eventuali sopralluoghi presso i siti in bonifica. Costante confronto con ARPA, Provincia su ogni fase della bonifica. Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica costantemente.
				Caratterizzazione ambientale	Ufficio Ecologia/ARPA/ASL/Provincia/Regione	Mancato rispetto delle tempistiche procedurali Coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di parere/contributi tecnici. Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare un'impresa/soggetto/ditta con sottostima del rischio ambientale e discrezionalità nel dare le prescrizioni.	Alto	
				Approvazione della caratterizzazione ambientale	Ufficio Ecologia/ARPA/ASL/Provincia/Regione	Mancato rispetto delle tempistiche procedurali Coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di parere/contributi tecnici. Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare un'impresa/soggetto/ditta con sottostima del rischio ambientale e discrezionalità nel dare le prescrizioni.	Alto	
				Presentazione di un'analisi di rischio	Ufficio Ecologia/ARPA/ASL/Provincia/Regione	Mancato rispetto delle tempistiche procedurali Coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di parere/contributi tecnici. Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare un'impresa/soggetto/ditta con sottostima del rischio ambientale e discrezionalità nel dare le prescrizioni.	Alto	
				Approvazione dell'Analisi di Rischio	Ufficio Ecologia/ARPA/ASL/Provincia/Regione	Mancato rispetto delle tempistiche procedurali Coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di parere/contributi tecnici. Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare un'impresa/soggetto/ditta con sottostima del rischio ambientale e discrezionalità nel dare le prescrizioni.	Alto	

				Presentazione eventuale progetto di bonifica	Ufficio Ecologia/ARPA/ASL/Provincia/Regione	Mancato rispetto delle tempistiche procedurali Coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di parere/contributi tecnici Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare un'impresa/soggetto/ditta con sottostima del rischio ambientale e discrezionalità nel dare le prescrizioni.	Alto	
				Approvazione Progetto di Bonifica	Ufficio Ecologia/ARPA/ASL/Provincia/Regione	Mancato rispetto delle tempistiche procedurali Coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di parere/contributi tecnici Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare un'impresa/soggetto/ditta con sottostima del rischio ambientale e discrezionalità nel dare le prescrizioni.	Alto	
				A seguito dell'esecuzione del progetto di bonifica Emissione della Certificazione di avvenuta bonifica da parte della Provincia	Ufficio Ecologia/ARPA/Provincia/Regione	Mancato rispetto delle tempistiche procedurali Coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di parere/contributi tecnici.	Alto	
						Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare un'impresa/soggetto/ditta con sottostima del rischio ambientale e discrezionalità nel dare le prescrizioni.		

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione e/trattamento del rischio
Ecologia	Gestione segnalazioni/esposti in merito alle emissioni in atmosfera	Il Comune, a seguito di segnalazioni/esposti riguardanti l'emissione di gas o di sostanza odorogene di varia natura provenienti da attività (industriali, ristorative, officine meccaniche, ecc.), procede con la verifica documentale delle autorizzazioni in	D.lgs 152/06 s.m.i. (Parte V Titolo I- II- III e allegati corrispondenti) Legge guida regionali su inquinamento	Presa in carico dell'esposto/segnalazione	Ufficio Ecologia	Risposta non tempestiva/sottostima del rischio alla salute legato alle emissioni in atmosfera al fine di agevolare il responsabile dell'attività	Medio	Procedura regolata da Leggi nazionali . Previsto controllo periodico dello stato di avanzamento provvedimento.
				Verifica documentale delle autorizzazioni in capo alla attività	Ufficio Ecologia	Mancato rispetto delle tempistiche/mancata effettuazione delle verifiche e/o falsificazione dei risultati	Medio	Costante confronto con ARPA, ASL.
				Inoltro segnalazione/esposto ad ARPA per richiesta verifica	Ufficio Ecologia	Mancato o ritardato coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di pareri/contributi tecnici e verifiche strumentali	Medio	Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica costantemente
		capo all'attività, e chiede eventualmente ad ARPA/ASL di eseguire le verifiche di loro competenze. A seguito di quanto evidenziato da ARPA/ASL procede con emettere apposito provvedimento.	ento olfattivo	emissioni in atmosfera				
				Inoltro segnalazione ad ASL per richiesta verifica inquinamento olfattivo	Ufficio Ecologia	Mancato o ritardato coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di pareri/contributi tecnici e verifiche strumentali	Medio	
				Verifiche emissioni	ARPA/ASL	Mancato rispetto delle tempistiche/mancata effettuazione delle verifiche e/o falsificazione dei risultati	Medio	
				Eventuale emissione provvedimento		Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti.	Medio	

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Ecologia	Gestione autorizzazioni in merito alla disciplina degli scarichi	Il Comune a seguito di ricezione della richiesta di autorizzazione di scarico di acque reflue domestiche recapitanti fuori fognatura,	D.Lgs 152/06 e s.m.i. (Parte Terza – Titolo III) L.R. 26/03/1990 n. 13	Presa in carico della richiesta di autorizzazione allo scarico	Ufficio Ecologia	Mancato rispetto delle tempistiche procedurali a seguito di avvio non tempestivo del procedimento.	Basso	Procedura regolata da Leggi nazionali, regionali e atti regionali e norme tecniche di settore che definiscono i criteri dei requisiti.
				Valutazione documentazione presentata	Ufficio Ecologia	Omissione di verifiche documentali al fine di favorire un soggetto/esercente.	Basso	Procedimento seguito da più funzionari anche se
		controllata la completezza della documentazione e il rispetto della normativa vigente, rilascia l'autorizzazione allo scarico di acque reflue domestiche recapitanti fuori fognatura	L.R. 17/11/1993 n. 48 L.R. 07/04/2003 n. 6 D.G.R. 13-9588 del 09/06/2003 Deliberazione del Comitato per la tutela delle acque dall'inquinamento del 04/02/1977.	Verifica del rispetto della normativa vigente	Ufficio Ecologia/AMAG/ARPA	Mancato rispetto delle tempistiche/mancata effettuazione delle verifiche e/o falsificazione dei risultati	Basso	la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente.
				Rilascio autorizzazione in deroga	Dirigente	Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti.	Basso	Previsto controllo periodico delle autorizzazioni rilasciate. Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica costantemente.

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Ecologia	Ciclo dei rifiuti	Raccolta e smaltimento rifiuti e spazzamento strade affidato alla Società Econet Srl.	D.lgs 152/06 e s.m.i. Regolamento comunale sulla gestione dei rifiuti	Comunicazione alla Società Econet di varie problematiche di carattere operativo sulla gestione della raccolta differenziata	Ufficio Ecologia	Omissione di verifiche e controlli sulla gestione del ciclo dei rifiuti onde favorire particolari soggetti	Basso	Procedura regolata da Leggi nazionali e Regolamenti Comunali. Procedimento seguito da più funzionari
		Controlli sul territorio tramite attività di vigilanza con il supporto del personale Econet e della Polizia Locale per contrastare il fenomeno dell'abbandono	gestione dei rifiuti	Attività di supporto alla Polizia Locale in merito al fenomeno degli abbandoni	Ufficio Ecologia/Polizia Locale	Mancato rispetto delle tempistiche/mancata effettuazione delle verifiche e/o falsificazione dei risultati	Medio	Controllo seguito da più funzionari
		Monitoraggio dei dati sulla raccolta differenziata		Controllo sui dati forniti dalla Società Econet	Società Econet/ Ufficio Ecologia	Mancato controllo sui dati e/o falsificazione dei risultati	Basso	

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione e/trattamento del rischio
Ecologia	Gestione appalti di competenza del Ufficio di importo sotto soglia	Affidamento di servizi disinfezione formiche, raccolta e smaltimento	D.Lgs 50/2016 art. 36 e s.m.i.	Richiesta da parte di altri Uffici Comunali o tramite segnalazioni della necessità di intervento	Ufficio Ecologia/Ufficio Tecnico	Omissione di verifiche documentali al fine di favorire un soggetto/esercente.	Medio	Procedura regolata da Legge nazionale Prevista la presenza di più funzionari in
		guano, ritiro carcasce animali)		Esecuzione del sopralluogo per verifica intervento da svolgere con affidamento diretto	Ufficio Ecologia/Ufficio Tecnico	Omissione sopralluogo al fine di favorire un particolare soggetto	Medio	occasione della procedura di affidamento anche se la responsabilità del processo è affidata ad un unico dipendente.
				Richiesta preventivo a Ditta specializzata	Ufficio Ecologia	Mancato rispetto della procedura di affidamento per favorire un particolare soggetto	Medio	Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni affidamento costantemente.
				Ricezione del preventivo da parte di Ditta Specializzata	Ufficio Ecologia	Mancato rispetto della procedura di affidamento per favorire un particolare soggetto	Medio	
				Approvazione del preventivo	Dirigente	Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti.	Medio	
				Emissione Determina di affidamento diretto per l'esecuzione dell'intervento	Dirigente	Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti.	Medio	
				Controllo sull'esecuzione dell'intervento	Ufficio Ecologia	Mancato controllo sull'esecuzione degli interventi affidati	Medio	
		Affidamento servizi annuali di derattizzazione e dezanarizzazione	D.Lgs 50/2016 art. 36 e s.m.i.	Predisposizione capitolato	Ufficio Ecologia/Ufficio Gare (Tecnico)	Mancato rispetto della procedura di affidamento per favorire un particolare soggetto	Medio	
				Predisposizione procedura di affidamento	Ufficio Ecologia	Mancato rispetto della procedura di affidamento per favorire un particolare soggetto	Medio	
				Controllo delle offerte pervenute	Ufficio Ecologia	Mancato rispetto della procedura di affidamento per favorire un particolare soggetto	Medio	
				Emissione Determina di affidamento del servizio annuale di derattizzazione e dezanarizzazione	Dirigente	Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti.	Medio	
				Emissione da parte della Ditta di rapporti che certificano la regolare esecuzione del servizio	Ufficio Ecologia	Mancato controllo sull'esecuzione del servizio per favorire la Ditta aggiudicataria	Medio	

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Anticorruzione, Trasparenza	Redazione sezione anticorruzione PIAO	Predisposizione atti e documenti per la redazione della sezione anticorruzione del PIAO	L. 190/2012 D.Lgs. 33/2013 D. Lgs. 39/2013 D.L. 80/2021 Delibere ANAC di Approvazione del PNA	Istruttoria finalizzata alla predisposizione della sezione anticorruzione del PIAO	Segretario Generale/Dirigenti/P.O./tutti i funzionari	Illegittima/inadeguata istruttoria per favorire/sfavorire determinati soggetti/ categorie	Si tratta di un procedimento che coinvolge diversi soggetti interni ed esterni all'Ente, vincolato da norme di legge e deliberazioni ANAC, al cui controllo è sottoposto Valutazione del rischio: basso	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi/Verifica di assenza di conflitto di interesse Ampia partecipazione interna ed esterna Pubblicazione dei documenti Misure di prevenzione attivate costantemente
				Redazione della sezione anticorruzione del PIAO	Segretario Generale/Dirigenti/ Ufficio Anticorruzione, Trasparenza	Illegittima/inadeguata definizione di misure di prevenzione della corruzione per favorire/sfavorire determinati soggetti/ determinate categorie		
				Monitoraggio attuazione	Segretario Generale/Dirigenti	Omessa effettuazione del monitoraggio/alterazione dei risultati per favorire/sfavorire determinati soggetti/ determinate categorie		

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Anticorruzione, Trasparenza	Redazione relazione annuale RPCT	Predisposizione della prescritta relazione	L. 190/2012 D.Lgs. 33/2013 D. Lgs. 39/2013 D.L. 80/2021 Delibere ANAC di Approvazione del PNA	Istruttoria finalizzata alla predisposizione della prescritta relazione	Segretario Generale/Dirigenti/ Ufficio Anticorruzione, Trasparenza	Illegittima/inadeguata istruttoria per favorire/sfavorire determinati soggetti/ categorie	Si tratta di un procedimento che coinvolge diversi soggetti interni all'Ente, vincolato da norme di legge e deliberazioni ANAC, al cui controllo è sottoposto Valutazione del rischio: basso	Attività svolta da più soggetti. Pubblicazione dei documenti Misure di prevenzione attivate costantemente
				Elaborazione della relazione	Segretario Generale/Dirigenti/ Ufficio Anticorruzione, Trasparenza	Attestazioni mendaci		

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Anticorruzione, Trasparenza	Tabella obblighi pubblicazione	Monitoraggio obblighi di pubblicazione	L. 190/2012 D.Lgs. 33/2013 D. Lgs. 39/2013 D.L. 80/2021 Delibere ANAC di Approvazione del PNA	Istruttoria finalizzata alla verifica dell'esatta compilazione della tabella	Segretario Generale/Ufficio Anticorruzione, Trasparenza	Carenza controlli/Falsa rilevazione dei controlli	Si tratta di un'attività di verifica pubblicazioni, soggetto al controllo ed alla valutazione da parte del Nucleo Valutazione del rischio: basso	Verifica/validazione da parte del nucleo. Ampia partecipazione interna ed esterna Pubblicazione dei documenti Misure di prevenzione attivate costantemente

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Polizia Locale	Emissione sanzioni per violazioni al Codice della Strada	Si tratta del procedimento di contestazione di infrazioni al CDS e dell'emissione dei relativi verbali	Codice della Strada D.L. 285/1992 e s.m.i.	Accertamento del fatto	Agenti di P.L.	Discrezionalità nell'accertamento	Si tratta di un procedimento solo parzialmente vincolato dalla legge, che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi economici a soggetti terzi. Valutazione del rischio: medio	Quando possibile, utilizzo di due agenti in coppia anche per i servizi appiedati Utilizzo di un programma di gestione dei verbali che attribuisce ad ogni stato del verbale un codice identificativo Identificazione con pw esclusiva dell'operatore che accede al programma Possibilità di visualizzare lo stato del procedimento a più operatori
				Contestazione immediata (ove possibile) e contestuale emissione del verbale/Identificazione del proprietario del veicolo, compilazione del verbale	Agenti di P.L./Ufficio Verbali	Alterazione dei rilievi e degli atti relativi alla contestazione della violazione.		
				Notificazione	Ufficio Verbali	Mancato rispetto delle scadenze temporali		
				Verifica avvenuto pagamento e/o ricorso	Ufficio Verbali	Mancato rispetto delle scadenze temporali		

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Polizia Locale	Archiviazione d'ufficio dei preavvisi	Si tratta di un procedimento che si attua per evitare che il cittadino faccia ricorsi di sicuro accoglimento		Presentazione istanza allo sportello	Agenti di P.L.	Nessuno, mero atto esecutivo	Si tratta di un procedimento non previsto dalla legge, ma che evita potenziali richieste danni, che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi economici a soggetti terzi. Valutazione del rischio: medio	Rotazione periodica dell'Ufficiale incaricato
				Valutazione dei motivi della richiesta di archiviazione del preavviso	Ufficiale di P.L.	Alterazione della valutazione		
				Esito dell'istanza esternato con determina in caso di accoglimento, lettera o mail in caso di rifiuto	Ufficio Verbali	Nessuno, mero atto esecutivo		

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione e trattamento del rischio
Polizia Locale	Controlliannonari e commerciali	Accertamenti/controlli sull'osservanza della normativa nazionale e locale in materia commerciale: attività in sede fissa, mercati e ambulanti	Norme regionali e nazionali	Accertamenti di iniziativa o su segnalazione	Comandante di P.L. o Segretario Generale in sostituzione del Dirigente del Settore/Vice Comandante di P.L./Operatori di P.L.	Violazione della par condicio nella scelta dei soggetti da verificare Divulgazione dei programmi di controllo Disomogeneità delle valutazioni	Si tratta di un procedimento o solo parzialmente e vincolato dalla legge, che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi/svantaggi economici a soggetti terzi.	Sorteggio dei soggetti da controllare o quando numericamente possibile controllo massivo Utilizzo di agenti in coppia / rotazione degli accertatori Fissazione di criteri operativi generali a garanzia dell'imparzialità dell'attività di controllo svolta Obbligo di astensione / verifica del rispetto degli obblighi di astensione Formazione del personale Controllo periodico, anche a campione, delle verifiche effettuate
				Contestazione immediata (ove possibile) con compilazione del verbale	Operatori di P.L.	Alterazione dei rilievi e degli atti relativi alla contestazione della violazione		
				Notificazione	Ufficio verbali/Messo Comunale	Inosservanza di regole procedurali	Valutazione del rischio: medio	
				Verifica avvenuto pagamento e/o ricorso	Ufficio Verbali	Alterazione delle verifiche		
				Trattazione richieste annullamento in autotutela	Comandante di P.L. o Segretario Generale in sostituzione del Dirigente del Settore	Disomogeneità delle valutazioni Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità al fine di favorire soggetti particolari o danneggiarne altri		
				Ricorso Prefetto/G.d.P.	Funzionari P.L./ Ufficio Legale			

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione e/trattamento del rischio
Polizia Locale	Controlliannonari e commerciali	Accertamenti/controlli sull'osservanza della normativa nazionale e locale in materia di acconciatori ed estetisti	Norme regionali e nazionali	Accertamenti di iniziativa o su segnalazione	Segretario Generale in sostituzione del Comandante di P.L. / Vice Comandante di P.L./Operatori di P.L.	Violazione della par condicio nella scelta dei soggetti da verificare Divulgazione dei programmi di controllo Disomogeneità delle valutazioni	Si tratta di un procedimento solo parzialmente vincolato dalla legge, che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi/svantaggi economici a soggetti terzi. Valutazione del rischio: medio	Sorteggio dei soggetti da controllare Utilizzo di agenti in coppia / rotazione degli accertatori Fissazione di criteri operativi generali a garanzia dell'imparzialità dell'attività di controllo svolta Obbligo di astensione/verifica del rispetto degli obblighi di astensione Formazione del personale Controllo periodico, anche a campione, delle verifiche effettuate
				Contestazione immediata (ove possibile) con compilazione del verbale	Operatori di P.L.	Alterazione dei rilievi e degli atti relativi alla contestazione della violazione		
				Notificazione	Ufficio verbali/Messo Comunale	Inosservanza di regole procedurali		
				Verifica avvenuto pagamento e/o ricorso	Ufficio Verbali	Alterazione delle verifiche		
				Trattazione richieste annullamento in autotutela	Segretario Generale in sostituzione del Comandante di P.L.	Disomogeneità delle valutazioni Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità al fine di favorire soggetti particolari o danneggiarne altri		
				Ricorso Prefetto/G.d.P.	Funzionari P.L./ Ufficio Legale			

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione e/trattamento del rischio
Polizia Locale	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Accertamenti/controlli sull'osservanza della normativa nazionale e locale in materia di conferimento ed abbandono dei rifiuti urbani	Norme regionali e nazionali	Accertamenti di iniziativa o su segnalazione	Comandante di P.L. o Segretario Generale in sostituzione del Dirigente del Settore/Vice Comandante di P.L./Operatori di P.L.	Violazione della par condicio nella scelta dei soggetti da verificare Divulgazione dei programmi di controllo Disomogeneità delle valutazioni	Si tratta di un procedimento solo parzialmente vincolato dalla legge, che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi/svantaggi economici a soggetti terzi. Valutazione del rischio: medio	Sorteggio dei soggetti da controllare Utilizzo di agenti in coppia / rotazione degli accertatori Fissazione di criteri operativi generali a garanzia dell'imparzialità dell'attività di controllo svolta Obbligo di astensione / verifica del rispetto degli obblighi di astensione Formazione del personale Controllo periodico, anche a campione, delle verifiche effettuate
				Contestazione immediata (ove possibile) con compilazione del verbale	Operatori di P.L.	Alterazione dei rilievi e degli atti relativi alla contestazione della violazione		
				Notificazione	Ufficio verbali/Messo Comunale	Inosservanza di regole procedurali		
				Verifica avvenuto pagamento e/o ricorso	Ufficio Verbali	Alterazione delle verifiche		
				Trattazione richieste annullamento in autotutela	Segretario Generale in sostituzione del Comandante di P.L.	Disomogeneità delle valutazioni Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità al fine di favorire soggetti particolari o danneggiarne altri		
				Ricorso al Sindaco	Dirigente competente per materia o Segretario Generale in sostituzione del Dirigente del Settore			

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione e/trattamento del rischio
Polizia Locale	Controlli sui pubblici esercizi	Accertamenti/controlli sull'osservanza di altre normative sugli esercizi pubblici	Norme regionali e nazionali	Accertamenti di iniziativa o su segnalazione	Segretario Generale in sostituzione del Comandante di P.L. / Vice Comandante di P.L./Operatori di P.L.	Violazione della par condicio nella scelta dei soggetti da verificare Divulgazione dei programmi di controllo Disomogeneità delle valutazioni	Si tratta di un procedimento solo parzialmente vincolato dalla legge, che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi/svantaggi economici a soggetti terzi. Valutazione del rischio: medio	Sorteggio dei soggetti da controllare Utilizzo di agenti in coppia / rotazione degli accertatori Fissazione di criteri operativi generali a garanzia dell'imparzialità dell'attività di controllo svolta Obbligo di astensione / verifica del rispetto degli obblighi di astensione Formazione del personale Controllo periodico, anche a campione, delle verifiche effettuate
				Contestazione immediata (ove possibile) con compilazione del verbale	Operatori di P.L.	Alterazione dei rilievi e degli atti relativi alla contestazione della violazione		
				Notificazione	Ufficio verbali/Messo Comunale	Inosservanza di regole procedurali		
				Verifica avvenuto pagamento e/o ricorso	Ufficio Verbali	Alterazione delle verifiche		
				Trattazione richieste annullamento in autotutela	Segretario Generale in sostituzione del Comandante di P.L.	Disomogeneità delle valutazioni Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità al fine di favorire soggetti particolari o danneggiarne altri		
Ricorso al Sindaco	Dirigente competente per materia o Segretario Generale in sostituzione del Dirigente del Settore							

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione e/trattamento del rischio
Polizia Locale	Accertamenti su altre violazioni amministrative su attività diverse	Accertamenti/controlli sull'osservanza di altre normative (es. locali pubblico spettacolo/NC C e taxi/ ecc.)	Norme regionali e nazionali	Accertamenti di iniziativa o su segnalazione	Comandante di P.L. / Dirigenti di Settore o Segretario Generale in sostituzione / Vice Comandante di P.L./Operatori di P.L.	Violazione della par condicio nella scelta dei soggetti da verificare Divulgazione dei programmi di controllo Disomogeneità delle valutazioni	Si tratta di un procedimento solo parzialmente vincolato dalla legge, che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi/svantaggi economici a soggetti terzi. Valutazione del rischio: medio	Sorteggio dei soggetti da controllare Utilizzo di agenti in coppia / rotazione degli accertatori Fissazione di criteri operativi generali a garanzia dell'imparzialità dell'attività di controllo svolta Obbligo di astensione / verifica del rispetto degli obblighi di astensione Formazione del personale Controllo periodico, anche a campione, delle verifiche effettuate
				Contestazione immediata (ove possibile) con compilazione del verbale	Operatori di P.L.	Alterazione dei rilievi e degli atti relativi alla contestazione della violazione		
				Notificazione	Ufficio verbali/Messo Comunale	Inosservanza di regole procedurali		
				Verifica avvenuto pagamento e/o ricorso	Ufficio Verbali	Alterazione delle verifiche		
				Trattazione richieste annullamento in autotutela	Comandante di P.L. / Dirigenti di Settore o Segretario Generale in sostituzione	Disomogeneità delle valutazioni Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità al fine di favorire soggetti particolari o danneggiarne altri		
				Ricorso al Sindaco	Dirigente competente per materia o Segretario Generale in sostituzione del Dirigente del Settore			

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione e/trattamento del rischio
Polizia Locale	Attività di accertamento o edilizio-urbanistico	Controlli sull'osservanza della normativa nazionale e locale in materia edilizia e urbanistica	Norme regionali e nazionali	Ricezione della segnalazione o accertamento d'ufficio	Dirigente Settore Urbanistica o Segretario Generale in sostituzione del Dirigente del Settore/ Comandante di P.L./ Vice Comandante /Operatori di P.L./Funzionari Ufficio Urbanistica	Violazione della par condicio nella scelta dei soggetti da verificare Divulgazione dei programmi di controllo Disomogeneità delle valutazioni	Si tratta di un procedimento solo parzialmente vincolato dalla legge, che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi/svantaggi economici a soggetti terzi. Valutazione del rischio: medio	Sorteggio dei soggetti da controllare Utilizzo di agenti in coppia / rotazione degli accertatori Fissazione di criteri operativi generali a garanzia dell'imparzialità dell'attività di controllo svolta Obbligo di astensione / verifica del rispetto degli obblighi di astensione Formazione del personale Controllo periodico, anche a campione, delle verifiche effettuate
				Effettuazione verifiche	Operatori di P.L./Funzionari Ufficio Urbanistica	Alterazione dei rilievi Inosservanza di regole procedurali		
				Comunicazione esito delle verifiche	Operatori di P.L./Funzionari Ufficio Urbanistica	Alterazione delle verifiche Disomogeneità delle valutazioni Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità al fine di favorire soggetti particolari o danneggiarne altri		

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione e/trattamento del rischio
Polizia Locale	Attività di accertamento o in materia di ecologia e ambiente	Controlli sull'osservanza della normativa nazionale e locale in materia ambientale	Norme regionali e nazionali	Ricezione della segnalazione o accertamento d'ufficio	Dirigente Settore Ecologia o Segretario Generale in sostituzione del Dirigente del Settore/ Comandante di P.L./ Vice Comandante /Operatori di P.L./Funzionari Ufficio Ecologia	Violazione della par condicio nella scelta dei soggetti da verificare Divulgazione dei programmi di controllo Disomogeneità delle valutazioni	Si tratta di un procedimento solo parzialmente vincolato dalla legge, che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi/svantaggi economici a soggetti terzi. Valutazione del rischio: medio	Sorteggio dei soggetti da controllare Utilizzo di agenti in coppia / rotazione degli accertatori Fissazione di criteri operativi generali a garanzia dell'imparzialità dell'attività di controllo svolta Obbligo di astensione / verifica del rispetto degli obblighi di astensione Formazione del personale Controllo periodico, anche a campione, delle verifiche effettuate
				Effettuazione verifiche	Operatori di P.L./Funzionari Ufficio Ecologia	Alterazione dei rilievi Inosservanza di regole procedurali		
				Comunicazione esito delle verifiche	Operatori di P.L./Funzionari Ufficio Ecologia	Alterazione delle verifiche Disomogeneità delle valutazioni Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità al fine di favorire soggetti particolari o danneggiarne altri		

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Polizia Locale	Accertamenti anagrafici	Controlli sull'osservanza della normativa nazionale in materia anagrafica	Norme nazionali	Ricezione della segnalazione dall'Ufficio Anagrafe	Segretario Generale in sostituzione del Dirigente del Settore/ Vice Comandante /Operatori di P.L.	Violazione della par condicio nella scelta dei soggetti da verificare Divulgazione dei programmi di controllo Disomogeneità delle valutazioni	Si tratta di un procedimento solo parzialmente vincolato dalla legge, che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi/svantaggi economici a soggetti terzi. Valutazione del rischio: medio	Utilizzo di agenti in coppia / rotazione degli accertatori Fissazione di criteri operativi generali a garanzia dell'imparzialità dell'attività di controllo svolta Obbligo di astensione / verifica del rispetto degli obblighi di astensione Formazione del personale Controllo periodico, anche a campione, delle verifiche effettuate
				Effettuazione verifiche	Operatori di P.L.	Alterazione dei rilievi Inosservanza di regole procedurali		
				Comunicazione esito delle verifiche	Operatore accertatore	Alterazione delle verifiche Disomogeneità delle valutazioni Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità al fine di favorire soggetti particolari o danneggiarne altri		

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio
Polizia Locale	Attività di videosorveglianza urbana	Effettuazione di controlli attraverso il sistema di videosorveglianza	Norme nazionali	Registrazione immagini	Operatori di P.L.	Alterazione dolosa delle immagini	Si tratta di un procedimento solo parzialmente vincolato dalla legge, che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi/svantaggi economici a soggetti terzi. Valutazione del rischio: medio	Informatizzazione delle procedure Registrazione attraverso log e tracciamento degli accessi Formazione specifica del personale in materia di anticorruzione e privacy
				Visione immagini	Operatori di P.L.	Violazione della privacy		
				Accesso alle immagini da parte di altri soggetti	Operatori di P.L./Forze di Polizia/altri soggetti autorizzati	Violazione della privacy		
				Cancellazione immagini	Operatori di P.L.	Cancellazione dolosa/manomissione delle immagini		

Area	Processo	Descrizione	Normativa di riferimento	Attività/fasi	Unità organizzative	Rischio potenziale	Valutazione e classificazione del rischio	Identificazione delle misure di prevenzione/mitigazione e/trattamento del rischio
Polizia Locale	Governo del Territorio	Sicurezza del territorio e ordine pubblico in ausilio alle altre Forze di Polizia	Norme nazionali	Programmazione delle attività di controllo	Comandante di P.L./Dirigenti di Settore o Segretario Generale in sostituzione del Comandante o dei Dirigenti	<p>Violazione della par condicio nella scelta dei soggetti da verificare</p> <p>Divulgazione dei programmi di controllo</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni</p>	<p>Si tratta di un procedimento solo parzialmente vincolato dalla legge, che produce effetti all'esterno dell'Amministrazione e vantaggi/svantaggi economici a soggetti terzi.</p>	<p>Sorteggio dei soggetti da controllare</p> <p>Utilizzo di agenti in coppia / rotazione degli accertatori</p> <p>Fissazione di criteri operativi generali a garanzia dell'imparzialità dell'attività di controllo svolta</p> <p>Obbligo di astensione / verifica del rispetto degli obblighi di astensione</p> <p>Formazione del personale</p> <p>Controllo periodico, anche a campione, delle verifiche effettuate</p>
				Effettuazione dei controlli	Operatori di P.L.	<p>Omissa verifica</p> <p>Alterazione dei rilievi</p>	Valutazione del rischio: medio	
				Esiti attività di controllo	Operatori di P.L. Dirigenti di Settore o Segretario Generale in sostituzione del Comandante o dei Dirigenti	Divulgazione dei programmi di controllo		