



PIANO TRIENNALE 2018-2020

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

Comuni di

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

Sommario

Premessa

Capo I

Analisi del contesto

1.1 Analisi del contesto esterno: collocazione geografica, contesto istituzionale, tessuto economico e sociale.

1.2 Analisi del contesto interno:

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

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

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

1.3.1 Mappatura dei macro-processi

1.3.2 Mappatura dei processi/procedimenti

Capo II

Valutazione del rischio

2.1 Identificazione del rischio

2.3 Ponderazione

2.2 Analisi delle cause

2.3 Ponderazione

Capo III

3.1 Trattamento del rischio

3.1.1 Le misure generali

3.1.1.1 Misura obbligatoria: Whistleblowing

3.1.2 Le misure specifiche: La trasparenza

Capo IV

4.1 Monitoraggio

Allegati:

- A

Premessa

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

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

In sintesi:

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

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

all'implementazione mediante l'analisi dei processi e l'estensione a tutti i comuni aderenti all'Unione.

In ogni caso si richiamano e si riconfermano:

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

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

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

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

L'analisi si è articolata in due fasi:

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

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

Capo I Analisi del contesto

1.1 Analisi del contesto esterno: collocazione geografica, contesto istituzionale, tessuto economico e sociale.

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

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

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

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

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

Analisi del contesto interno

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

Organi di indirizzo:

Presidente: Roberto Bodrito in carica dal 14/07/2014 con durata quinquennale.

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

Giunta: composta dal Presidente e n. 4 Assessori

Struttura organizzativa:

Settori:

SETTORI	RESPONSABILI	RESP. PROCEDIMENTO	PERSONALE
Affari Generali	Carla Bue	Carla Bue	Personale enti aderenti
Servizio Finanziario	Carla Bue	Carla Bue	Personale enti aderenti
Personale	Carla Bue	Carla Bue	Personale enti aderenti
Catasto	Natalino Giordano	Natalino Giordano	Personale enti aderenti
Polizia Locale (per la quale è stata altresì stipulata una convenzione con l'Unione Montana Langa Astigiana e numero 3 Comuni esterni all'Unione);	Carla Bue	- Comandante: Federico Massaro - Gestione segnaletica: Francesco Galluccio - Gestione verbali e contenzioso: Sandro Montanaro	Federico Massaro e personale enti aderenti
Protezione Civile	Natalino Giordano	Natalino Giordano	Natalino Giordano
Servizi Pubblici d'interesse generale compreso il trasporto locale	Carla Bue	Carla Bue	Personale enti aderenti
Statistica	Carla Bue	Carla Bue	Personale enti aderenti
Sportello Unico Attività Produttive (SUAP);	Carla Bue	Carla Bue	Incarico esterno
Sportello Amianto	Carla Bue	Carla Bue	Incarico esterno
Commissione Locale per il paesaggio	Carla Bue	Carla Bue	Personale enti aderenti
Centrale Unica di Committenza (CUC Alta Langa);	Natalino Giordano	Natalino Giordano	Natalino Giordano e personale enti aderenti

Servizio di cattura e custodia cani randagi	Natalino Giordano	Natalino Giordano	Personale enti aderenti
Attività nel settore turistico	Natalino Giordano	Natalino Giordano	Personale enti aderenti
Attività inerenti la manutenzione e l'implementazione della struttura territoriale wi-fi e del portale "Colline da vivere"	Natalino Giordano	Natalino Giordano	Natalino Giordano e personale enti aderenti

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

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

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

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

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

1.2.2 L'organizzazione degli Enti: Comuni aderenti

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

Organi di indirizzo:

Dal punto di vista demografico solo i Comuni di Cortemilia (2.331) e di Santo Stefano Belbo (4.070) contano più di 1.000 abitanti.

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

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

Struttura organizzativa: vedasi schede allegate

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

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

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

Con riferimento a specifici progetti e attività

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

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

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

1.3.1 Mappatura dei macro-processi

Macroprocessi	<p>Area affari generali: Segreteria Personale Cultura</p> <p>Area demografici: Anagrafe e stato civile Protocollo</p> <p>Area Vigilanza Polizia locale Commercio</p> <p>Area programmazione e finanze Settore finanziario Settore tributi</p> <p>Area tecnica Edilizia e urbanistica Lavori pubblici Manutenzione</p> <p>Macroprocessi specifici dell'Unione Montana Alta Langa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Catasto - Polizia Locale (per la quale è stata altresì stipulata una convenzione con l'Unione Montana Langa Astigiana e numero 3 Comuni esterni all'Unione); - Protezione Civile - Servizi Pubblici d'interesse generale compreso il trasporto locale - Statistica - Sportello Unico Attività Produttive (SUAP); - Sportello Amianto - Commissione Locale per il paesaggio - Centrale Unica di Committenza (CUC Alta Langa); - Servizio di cattura e custodia cani randagi - Attività nel settore turistico - Attività inerenti la manutenzione e l'implementazione della struttura territoriale wi-fi e del portale "Colline da vivere"
Aree di rischio	Verifica della presenza di aree di rischio all'interno dei macroprocessi

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

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

1.3.2 Mappatura dei processi/procedimenti

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

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

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

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

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

Capo II

Valutazione del rischio

2.1 Identificazione del rischio

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

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

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

2.2 Analisi delle cause

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

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

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

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

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

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

2.3 Ponderazione

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

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

La ponderazione del rischio determina l'attribuzione di un valore di rischio:

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

Capo III**3.1 Trattamento del rischio****3.1.1 Le misure generali**

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.1.1 Misura obbligatoria: Whistleblowing

Applicazione della normativa in merito alla misura obbligatoria del Whistleblowing.

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

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

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

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

3.1.2 Le misure specifiche

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

Capo IV

4.1 Monitoraggio

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

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI ALBARETTO DELLA TORRE PER L'ANNO 2018

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

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI ARGUELLO PER L'ANNO 2018

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	BUE dott.ssa Carla	SORIA arch. Giorgio
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	BUE dott.ssa Carla	Cavallotto geom Diego
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	GESTIONE ASSOCIATA	BUE dott.ssa Carla
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	BUE dott.ssa Carla	BUE dott.ssa Carla
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSITENZIALI	BUE dott.ssa Carla	SCAVINO Amelia
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	BUE dott.ssa Carla	BUE dott.ssa Carla

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI BELVEDERE LANGHE PER L'ANNO 2018

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

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI BENEVELLO PER L'ANNO 2018

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	SEGRETARIA COMUNALE	Geom. Claudio Fresia
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	SINDACO	Geom. Claudio Fresia
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	Gestione associata	D.ssa Carla Bue
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	SEGRETARIA COMUNALE	D.ssa Carla Bue
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSSITENZIALI	SEGRETARIA COMUNALE	D.ssa Carla Bue
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	SEGRETARIA COMUNALE	D.ssa Carla Bue

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI BERGOLO PER L'ANNO 2018

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

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI BONVICINO PER L'ANNO 2018

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

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI BORGOMALE PER L'ANNO 2018

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

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI BOSIA PER L'ANNO 2018

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	SINDACO SECCO ETTORE	SINDACO SECCO ETTORE
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	SINDACO SECCO ETTORE	SINDACO SECCO ETTORE
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	SINDACO SECCO ETTORE	SINDACO SECCO ETTORE
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	SINDACO SECCO ETTORE	SEGRATARIO COMUNALE Dott SCUNCIO Maurizio Rita
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSSITENZIALI	Demografici SINDACO Assistenziali : Consorzio Socio Assistenziale	SINDACO SECCO ETTORE Assistenziali : Consorzio Socio Assistenziale
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	Dott SCUNCIO Maurizio Rita	SEGRETARIO COMUNALE Dott SCUNCIO Maurizio Rita

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI BOSSOLASCO PER L'ANNO 2018

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

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI CAMERANA PER L'ANNO 2018

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	ROMANO MASSIMILIANO	Geom. Elvio Marengo
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	ROMANO MASSIMILIANO	Geom. Giancarlo Orsi
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	ROMANO MASSIMILIANO	DOTT. CARLA BUE
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	ROMANO MASSIMILIANO	DOTT. CARLA BUE
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSSITENZIALI	ROMANO MASSIMILIANO	DOTT. CARLA BUE
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	ROMANO MASSIMILIANO	DOTT. CARLA BUE

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI CASTELLETTO UZZONE PER L'ANNO 2018

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

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI CASTINO PER L'ANNO 2018

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

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI CERRETTO LANGHE PER L'ANNO 2018

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

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI CISSONE PER L'ANNO 2018

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	BURDESE geom. Silvana	BURDESE geom. Silvana
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	BURDESE geom. Silvana	BURDESE geom. Silvana
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	UNIONE MONTANA ALTA Langa	UNIONE MONTANA ALTA Langa
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	Dott. Carla BUE	Dott. Carla BUE
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSSITENZIALI	Demografici: MORAGLIO Stefania	Demografici: MORAGLIO Stefania
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	Dott. Carla BUE	Dott. Carla BUE

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI CORTEMILIA PER L'ANNO 2018

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

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI CRAVANZANA PER L'ANNO 2018

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Avv. Gianluca Fresia	Avv. Gianluca Fresia
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	Avv. Gianluca Fresia	Avv. Gianluca Fresia
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	Avv. Gianluca Fresia	Avv. Gianluca Fresia
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	Canaparo Alessandra	Canaparo Alessandra
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSSITENZIALI	Avv. Gianluca Fresia	Avv. Gianluca Fresia
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	Avv. Gianluca Fresia	Avv. Gianluca Fresia

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI FEISOGGIO PER L'ANNO 2018

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	BUE CARLA CATERINA	FERRERO ANGELO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	FERRERO ANGELO	FERRERO ANGELO
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	RAPETTI DANIELA	RAPETTI DANIELA
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	RAPETTI DANIELA	RAPETTI DANIELA
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSSITENZIALI	RAPETTI DANIELA	RAPETTI DANIELA
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	BUE CARLA CATERINA	BUE CARLA CATERINA

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI GORZEGNO PER L'ANNO 2018

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

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI GOTTASECCA PER L'ANNO 2018

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

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI IGLIANO PER L'ANNO 2018

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

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI LEQUIO BERRIA PER L'ANNO 2018

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Geom. CAVALLOTTO Diego	Geom. CAVALLOTTO Diego
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	PROGLIO Alberto	Geom. CAVALLOTTO Diego
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	=	=
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	Dott. SCUNCIO Maurizio Rita	Dott. SCUNCIO Maurizio Rita
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSSITENZIALI	Ing. ADRIANO Davide	Ing. ADRIANO Davide
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	Dott. SCUNCIO Maurizio Rita	Dott. SCUNCIO Maurizio Rita

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI LEVICE PER L'ANNO 2018

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

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MOMBARCARO PER L'ANNO 2018

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

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MONESIGLIO PER L'ANNO 2018

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	ROSSI ENRICO	ROSSI ENRICO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	ROSSI ENRICO	ROSSI ENRICO
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	VIGILANZA UNIONE MONTANA CORA RENATO	VIGILANZA UNIONE MONTANA CORA RENATO
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	CORA RENATO	CORA RENATO
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSSITENZIALI	CORA RENATO	CORA RENATO
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	CORA RENATO	CORA RENATO

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MURAZZANO PER L'ANNO 2018

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	ZEMMI MARCO	ZEMMI MARCO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	ZEMMI MARCO	ZEMMI MARCO
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	MONTANARO SANDRO	MONTANARO SANDRO
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	GONELLA CRISTINA	GONELLA CRISTINA
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSSITENZIALI	MONTANARO SANDRO	MONTANARO SANDRO
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	CHIABRA MARIA GABRIELLA	CHIABRA MARIA GABRIELLA

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI NIELLA BELBO PER L'ANNO 2018

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	GIACOSA ALBERTO	GIACOSA ALBERTO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	GIACOSA ALBERTO	GIACOSA ALBERTO
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	VIGILANZA UNIONE MONTANA COMMERCIO: BASSO MONICA	VIGILANZA UNIONE MONTANA COMMERCIO: BASSO MONICA
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	BASSO MONICA	BASSO MONICA
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSSITENZIALI	BASSO MONICA	BASSO MONICA
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	BASSO MONICA	BASSO MONICA

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI PAROLDO PER L'ANNO 2018

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

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI PERLETTO PER L'ANNO 2018

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

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI PEZZOLO VALLE UZZONE PER L'ANNO 2018

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

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI PRUNETTO PER L'ANNO 2018

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	COSTA LUIGI	FRANCHELLO SANDRO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	COSTA LUIGI	FRANCHELLO SANDRO
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	UNIONE MONTANA ALTA LAGA	FRANCHELLO
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	COSTA LUIGI	COSTA LUIGI
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSSITENZIALI	COSTA LUIGI	Giada Valle
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	COSTA LUIGI	Giada Valle

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI SAN BENEDETTO BELBO PER L'ANNO 2018

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

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI SANTO STEFANO BELBO PER L'ANNO 2018

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	Dott. Carla BUE <i>ad interim</i>	Dott. Carla BUE <i>ad interim</i>
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	Terzolo Emanuele	Terzolo Emanuele
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	Galluccio Francesco	Galluccio Francesco
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	Colombardo Filippo	Colombardo Filippo
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSSITENZIALI	Ricci Lorenzo	Ricci Lorenzo
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	Bosco Cristina	Bosco Cristina

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI SERRAVALLE LANGHE PER L'ANNO 2018

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

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI SOMANO PER L'ANNO 2018

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

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI TORRE BORMIDA PER L'ANNO 2018

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

SCHEDA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI TREZZO TINELLA PER L'ANNO 2018

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	IUORIO Giuliano	IUORIO Giuliano
<i>Tecnica</i>	TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	IUORIO Giuliano	IUORIO Giuliano
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	GIOELLI Silvia	GIOELLI Silvia
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	GIOELLI Silvia	GIOELLI Silvia
<i>Amministrativa</i>	DEMOGRAFICI – ASSSITENZIALI	GIOELLI Silvia	GIOELLI Silvia
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	GIOELLI Silvia	GIOELLI Silvia

SCHEDA ORGANIZZATIVA DELL'UNIONE MONTANA ALTA LANGA PER L'ANNO 2018

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO
<i>Vigilanza</i>	VIGILANZA E COMMERCIO	Carla Bue	Carla Bue Federico Massaro Francesco Galluccio Sandro Montanaro
<i>Contabile</i>	PROGRAMMAZIONE E FINANZE	Carla Bue	Carla Bue
<i>Turismo</i>	Turismo, Wifi	Natalino Giordano	Natalino Giordano
<i>Amministrativa</i>	AFFARI GENERALI	Carla Bue	Carla Bue

ANALISI DEI MACRO PROCESSI, VALUTAZIONE DEL RISCHIO, TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE

1) AREA AFFARI GENERALI: SEGRETERIA

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

		Interrelazioni: <i>Interne all'Ente</i>				
Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinati dal codice dei contratti;	In relazione alla dimensione dell’Ente si richiama il contenuto della specifica sezione “Approfondimento contratti pubblici” dell’aggiornamento del PNA 2015, non ravvisando la necessità di ulteriori analisi in relazione alle attività poste in essere nel relativo macro processo in questo Comune.					
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SI	Origine del processo: <i>Istanza di parte</i> Risultato atteso: <i>Emanazione di provvedimenti ampliativi</i> Sequenza delle attività: <i>Prevista nel Regolamento organizzazione uffici e servizi</i> Tempi: <i>Previsti nel Regolamento organizzazione uffici e servizi</i> Vincoli: <i>legge nazionale</i> Risorse: <i>umane del servizio</i> Interrelazioni: <i>Interne ed esterne all'Ente</i>	b), c),f), h)	Alto	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento - Regolamentazione; - Semplificazione dell’organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione - Sensibilizzazione e partecipazione - Segnalazione e protezione; - Disciplina del conflitto di interessi;
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti obiettivi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;	Si	Origine del processo: <i>Istanza di parte</i> Risultato atteso: <i>Emanazione di provvedimenti ampliativi</i> Sequenza delle attività: <i>prevista nel Regolamento organizzazione uffici e servizi</i>	b), c),f), h)	Alto	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento - Regolamentazione; - Semplificazione dell’organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione - Sensibilizzazione e partecipazione - Segnalazione e protezione;

		Tempi: <i>Regolamento organizzazione uffici e servizi</i> Vincoli: <i>legge nazionale</i> Risorse: <i>umane del servizio</i> Interrelazioni: <i>Interne ed esterne all'Ente</i>				- Disciplina del conflitto di interessi;
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	NO					
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	NO					
Incarichi e nomine	SI	Origine del processo: <i>d'ufficio</i> Risultato atteso: <i>attribuzione di incarichi di rappresentanza</i> Sequenza delle attività, tempi: <i>Regolamento organizzazione uffici e servizi</i> Vincoli: <i>legge nazionale</i> Risorse: umane Interrelazioni: <i>interne ed esterne</i>	b), c), h)	Basso	Si	- Trasparenza - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione
Affari legali e contenzioso;	SI	Origine del processo: <i>d'ufficio</i> Risultato atteso: <i>affidamento incarico</i> Sequenza delle attività: <i>procedimento</i> Tempi: <i>procedimento</i>	b),c), h)	Medio	Si	- Trasparenza - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione

		Vincoli: <i>legge</i>				
		Risorse: <i>del settore</i>				
		Interrelazioni: <i>interne ed esterne</i>				

2) AREA AFFARI GENERALI: PERSONALE

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

			Indicare le lettere che ricorrono concretamente			
Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione personale	Si	Origine del processo: <i>Istanza di parte</i> Risultato atteso: <i>progressione</i> Sequenza delle attività: <i>Prevista nel Regolamento organizzazione uffici e servizi</i> Tempi: <i>Previsti nel Regolamento organizzazione uffici e servizi</i> Vincoli: <i>legge nazionale</i> Risorse: <i>umane del servizio</i> Interrelazioni: <i>Interne all'Ente</i>	b), c), f) e h)	Medio	Si	- Trasparenza - Semplificazione dell’organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione
Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinati dal codice dei contratti.	NO					
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti obiettivi della sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SI	Origine del processo: <i>Istanza di parte</i> Risultato atteso: <i>progressione</i> Sequenza delle attività: <i>Prevista nel Regolamento organizzazione uffici e servizi</i> Tempi: <i>Previsti nel Regolamento organizzazione uffici e servizi</i>	b), c), f) e h)	Medio	Si	- Trasparenza - Semplificazione dell’organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione

		Vincoli: <i>legge nazionale</i> Risorse: <i>umane del servizio</i> Interrelazioni: <i>Interne all'Ente</i>				
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti obiettivi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;	SI	Origine del processo: <i>Istanza di parte</i> Risultato atteso: <i>progressione</i> Sequenza delle attività: <i>Prevista nel Regolamento organizzazione uffici e servizi</i> Tempi: <i>Previsti nel Regolamento organizzazione uffici e servizi</i> Vincoli: <i>legge nazionale</i> Risorse: <i>umane del servizio</i> Interrelazioni: <i>Interne all'Ente</i>	b), c), f) e h)	Medio	Si	- Trasparenza - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;	NO					
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;	NO					
Incarichi e nomine;	NO					
Affari legali e contenzioso;	SI	Origine del processo: <i>d'ufficio</i> Risultato atteso: <i>affidamento incarico</i> Sequenza delle attività: <i>procedimento</i> Tempi: <i>procedimento</i> Vincoli: <i>legge</i> Risorse: <i>del settore</i>	b),c), h)	Medio	Si	- Trasparenza - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione

		Interrelazioni: <i>interne ed esterne</i>				
--	--	--	--	--	--	--

3) AREA AFFARI GENERALI: CULTURA

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

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

		Vincoli: <i>regolamenti</i> Risorse: <i>finanziarie del servizio</i> Interrelazioni: <i>Interne ed esterne all'Ente</i>				
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	NO					
Incarichi e nomine	SI	Origine del processo: <i>d'ufficio</i> Risultato atteso: <i>attribuzione di incarichi di rappresentanza</i> Sequenza delle attività, tempi: <i>prevista nei Regolamenti comunali</i> Vincoli: <i>legge nazionale</i> Risorse: umane Interrelazioni: <i>interne ed esterne</i>	b), c), h)	Basso	Si	<div>- Trasparenza</div> <div>- Semplificazione dell'organizzazione</div> <div>- Semplificazione di processi/procedimenti;</div> <div>- Formazione</div>
Affari legali e contenzioso;	NO					-

4) AREA DEMOGRAFICO-ASSISTENZIALE: SETTOREDEMOGRAFICO

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

		<div>Vincoli</div> <div>Risorse</div> <div>Interrelazioni</div>	responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. <i>Indicare le lettere che ricorrono concretamente</i>			10) Segnalazione e protezione; 11) Disciplina del conflitto di interessi; 12) Regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies)
Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione personale	No					
Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinati dal codice dei contratti	No					
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti obiettivi della sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No					
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti obiettivi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;	No					
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;	No					
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;	Si	Origine del processo: <i>D’ufficio</i> Risultato atteso: <i>esito positivo del controllo</i> Sequenza delle	b),c), h)	Basso	No	

		attività: <i>procedimento</i> Tempi: <i>legge nazionale</i> Vincoli: <i>legge nazionale</i> Risorse: <i>del settore</i> Interrelazioni: <i>interne e con gli utenti</i>				
Incarichi e nomine;	NO					
Affari legali e contenzioso;	NO					

5) AREA DEMOGRAFICO-ASSISTENZIALE: PROTOCOLLO

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

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

6) AREA DEMOGRAFICO-ASSISTENZIALE: SERVIZI ALLA PERSONA

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

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

7) AREA VIGILANZA: SETTORE COMMERCIO

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

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

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

8) AREA VIGILANZA: SETTORE POLIZIA LOCALE

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

		Vincoli Risorse Interrelazioni	processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. <i>Indicare le lettere che ricorrono concretamente</i>			12) Regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies)
Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione personale	NO					
Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinati dal codice dei contratti;	NO					
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti obiettivi della sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SI	Origine del processo: <i>istanza di parte</i> Risultato atteso: <i>rilascio provvedimento</i> Sequenza delle attività: <i>procedimento legge nazionale</i> Tempi: <i>procedimento legge nazionale</i> Vincoli: <i>legge nazionale</i> Risorse: <i>umane</i> Interrelazioni: <i>interne ed esterne (Unione Montana)</i>	b), c) , f) e h)	Basso	SI	- Trasparenza - Semplificazione dell’organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione

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

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

9) AREA SERVIZIO FINANZIARIO: PROGRAMMAZIONE E FINANZE

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

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

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

		<i>Procedimento disciplinato da apposito regolamento</i> Vincoli: <i>legge nazionale</i> Risorse: <i>umane del servizio</i> Interrelazioni: <i>Interne ed esterne all'Ente</i>				
Incarichi e nomine;	NO					
Affari legali e contenzioso	SI	Origine del processo: <i>Ufficio</i> Risultato atteso: controllo positivo Sequenza delle attività: <i>procedimento legge nazionale</i> Tempi: <i>procedimento legge nazionale</i> Vincoli: <i>legge nazionale</i> Risorse: del settore Interrelazioni: <i>interne ed esterne</i>	b), c) , f) e h)	Basso	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza - Semplificazione dell'organizzazione - Semplificazione di processi/procedimenti; - Formazione di

10) SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E FINANZE: SETTORE TRIBUTI

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

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

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

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

11) AREA TECNICA : SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA

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

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

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

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

AREA TECNICA: SETTORE LAVORI PUBBLICI

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

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

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

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

12) AREA TECNICA: SETTORE MANUTENZIONE PATRIMONIO

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

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

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

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

ANALISI MACROPROCESSI AREE SPECIFICHE

URBANISTICA

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

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

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

		<div>Tempi: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato</i></div> <div>Vincoli: <i>procedimento disciplinato da legge dello stato</i></div> <div>Risorse: <i>del settore</i></div> <div>Interrelazioni: <i>interne ed esterne</i></div>				<div>- Segnalazione e protezione;</div> <div>- Disciplina del conflitto di interessi;</div>
--	--	---	--	--	--	---

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

Schema del Piano delle misure di prevenzione della corruzione dell'Unione Montana Alta Langa e Comuni aderenti – triennio 2018/2020

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

Area A) Selezione e reclutamento del personale

Codice Proc. nti	PROCEDIMENTI -PROCESSI	DECLARATORIA dei RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto medio basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITÀ DI INTERVENTO 1 alto 2 medio 3 basso	SOGGETTO COMPETENTE	FASI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
A.1	Predisposizione e approvazione del Bando/avviso nelle selezioni pubbliche di personale	A)Previsione requisiti di accesso personalizzati B)Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	A) medio B) Basso	A)Introduzione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, B)Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali	2 3	Responsabile del servizio	Avvio del procedimento	Durata del procedimento		
A.2	Ammissibilità delle candidature nelle selezioni pubbliche di personale	Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti	Basso	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario	3	Responsabile del servizio	Avvio del procedimento	Durata del procedimento		
	Nomina della Commissione giudicatrice	Discrezionalità finalizzata al reclutamento di		<ul style="list-style-type: none"> Indizione di specifici avvisi per la raccolta delle candidature relative ad ogni singola 		Responsabile del servizio	Avvio del procedimento	Durata del procedimento		

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

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

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

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

Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture

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

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

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

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

Codice Proc.anti	PROCEDIMENTI /PROCESSI	DECLARATORIA dei RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio /basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITA DI INTERVENTO (1,2,3)	SOGGETTO COMPETENTE	FASI E MODALITA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
B.6	Procedure in economia ed affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Alto	<div> <div>Utilizzo Centrale Unica di Committenza</div> <div>▪</div> </div>	1	Responsabile di servizio		Durata del Procedimento		
B.7	Affidamento servizi vari	<div> <div>▪ Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa</div> <div>Eventuale abuso</div> <div>▪ nel ricorso all'affidamento diretto ed alle procedure negoziate senza bando al fine di favorire un'impresa</div> <div>▪ Mancato ricorso Convenzioni quadro stipulate da Consip, alle Centrali di acquisto regionali o al Mercato Elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) al fine di favorire un'impresa</div> </div>	Alto	<div> <div>Utilizzo Centrale Unica di Committenza</div> <div>▪</div> </div>	1	CUC		Durata del procedimento		

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	diritto di superficie			<div> <div>all’assegnazione</div> <div> <div>▪Avvio, mediante l’utilizzo dello</div> <div>scadenziario, del monitoraggio e controllo della situazione in quel momento</div> </div> <div>▪Contatti con il soggetto assegnatario, in congruo lasso di tempo precedente alla scadenza dei termini fissati per gli obblighi contrattuali,</div> </div>		Servizio				
C.5	Autorizzazione all’apertura di cave per materiali inerti	Favorire l’interesse privato a scapito di quello collettivo e/o della tutela ambientale	Alto	<div> <div>Competenza del SUAP</div> <div>▪</div> </div>	1	SUAP		Istruttoria		
C.6	Rilascio nuova Autorizzazione per medie strutture di	Abuso nel rilascio di autorizzazione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni preminenti di controllo su accertamento di possesso di determinati oggettivi	Alto	<div> <div>▪ Competenze SUAP</div> <div>▪</div> </div>	1	Responsabile SUAP		Istruttoria		

Codice Proc.anti	PROCEDIMENTI /PROCESSI	DECLARATORIA dei RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio /basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITÀ DI INTERVENTO (1,2,3)	SOGGETTO COMPETENTE	FASI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
C.7	Controlli anonari e commerciali	<ul style="list-style-type: none"> Disomogeneità delle valutazioni Disomogeneità dei controlli nelle aree mercatali 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> Qualificazione delle procedure standard per i controlli Rotazione del personale preposto ai controlli e all’analisi degli esposti 	2	Polizia Locale		Istruttoria	Controllo successivo	
C.8	Rilascio permessi di costruire relativi alle attività industriali, artigianali, commerciali , agricole, bancarie e alberghiere	<ul style="list-style-type: none"> Abuso nell’adozione del provvedimento nel caso in cui la normativa di riferimento (nazionale e di Ente) lasci spazi interpretativi ovvero applicazione scorretta dei parametri edilizi Rilascio del provvedimento con pagamento di contributi inferiori al dovuto 	Alto	Rispetto ordine di protocollo <ul style="list-style-type: none"> Aggiornamento e specificazione della regolamentazione di Ente Rispetto dei tempi del Procedimento	1	Responsabile del Servizio		Durata del Procedimento		
C.9	Applicazione della “Disciplina dei criteri per l’assegnazione degli alloggi	Abuso nella definizione dei criteri e nell’attribuzione dei punteggi	Alto	Revisione della Disciplina dell’Ente, in cui non dovranno essere previsti elementi e criteri	1	Responsabile del Servizio		Durata del Procedimento		

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

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

	pubblica e varianti relative									
C.14	Procedimenti in materia di edilizia residenziale pubblica per funzioni trasferite relativi a: Istruttoria bandi Localizzazione Interventi	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso/partecipazione alla formazione al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	<ul style="list-style-type: none"> E' prevista la presenza di più incaricati anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad unico dipendente 	2	Responsabile del servizio		Durata del Procedimento		
C.15	Formazione, approvazione e gestione Piani e programmi relativi a: Trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà Piano energetico comunale e Varianti relative	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso/partecipazione alla formazione (e/o individuazione e/o gestione), al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	<ul style="list-style-type: none"> E' prevista la presenza di più Incaricati anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente 		Responsabile del servizio		Durata del Procedimento		
C.16	Controlli su Autocertificazioni e/o attestazioni di legge	Abuso nelle procedure in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Alto	<ul style="list-style-type: none"> Deve essere verificata ed implementata la dotazione strumentale e soprattutto di personale competente nelle specifiche verifiche di controllo di autocertificazioni in materie complesse in modo da garantire uniformità di 	1	Responsabile del servizio		Permanente		

				<ul style="list-style-type: none"> trattamento degli utenti Devono essere resi disponibili reti e collegamenti a Banche Date nazionali, regionali e locali (CCIAA) per verifiche 						
C.17	<p>Verifica Segnalazioni e Comunicazioni in materia edilizia:</p> <p>Segnalazione</p> <p>Certificata Inizio Attività (S.C.I.A.)</p> <p>Comunicazioni attività di Edilizia Libera (D.P.R. 380/01 art.6, c.1 e 2)</p>	Abuso al fine di agevolare particolari soggetti	Alto	Sono previsti i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000)	2	Responsabile Del servizio		Durata del Procedimento		
	Verifica S.C.I.A. e Attività Edilizia Libera in sanatoria (art. 22 e art. 6, c. 2 D.P.R. 380/2001)		Medio		2					

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

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

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

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

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

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

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

C.32	Rilascio di Autorizzazioni varie per l'occupazione Suolo pubblico De hors, banchetti, ponteggi, cantieri...)	ito dall'occupazione suolo pubblico a titolo gratuito o agevolato a soggetti in assenza dei requisitinecessari l'ammissione a tale tipologia di agevolazione ▪ Disomogeneità delle valutazioni	Alto	controllo incrociato sull'attività effettuata dal personale preposto ▪ Esplicitazioni della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Aggiornamento periodico del personale addetto	1	Locale		Durata del Procedimento		
C.33	Rilascio di permessi invalidi	Indebito rilascio del permesso in assenza dei requisiti previsti per legge	Alto	▪ Introduzione sistemi di controllo incrociato sull'attività effettuata dal personale preposto ▪ Aggiornamento personale	1	Responsabile del Servizio		Durata del Procedimento		

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

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

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

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

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

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

Codice Proc.anti	PROCEDIMENTI /PROCESSI	DECLARATORIA dei RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio /basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITÀ DI INTERVENTO (1,2,3)	SOGGETTO COMPETENTE	FASI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
D.8	Pratiche scomputo oneri in relazione a Permessi di Costruire	Abuso nell’adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti	Alto	Standardizzazione dei Procedimenti	1	Responsabile del Servizio		Durata del Procedimento		
		Abuso nell’adozione del				Responsabile		Durata del		

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

Area E) Contenuti ulteriori

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

				Provvedimento) ▪ Interazione informativa cittadino/addetto			
E.2	Attività di certificazione e inerente l'edilizia e l'urbanistica (Certificazione di Destinazione Urbanistica)	Abuso nel rilascio di certificazioni (nello specifico contenuto e/o nella tempistica di rilascio) al fine di agevolare particolari soggetti	Basso	La procedura informatica di supporto utilizzata garantisce una traccia ed una verifica della certificazione rilasciata	1	Responsabile del servizio	
E.3	Controllo idoneità alloggiativa	Abuso nella gestione delle fasi procedurali al fine di agevolare determinati soggetti	Medio	E' prevista un'intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dia tto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del DPR 445/2000 (artt. 71 e72 del DPR 445/2000)	2	Responsabile del servizio	
E.4	Pareri urbanistici in ambito di conferenze di servizio esterne Attività di informazione e consulenza e orientamento	Discrezionalità nel rilascio di pareri al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	Standardizzazione dei procedimenti	2	Responsabile del servizio	

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

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

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

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

TRIENNIO 2018- 2020

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il sito web istituzionale

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

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

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

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

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

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

Qualità delle pubblicazioni

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

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

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

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

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

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

3) *Dati aperti e riutilizzo*

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

4) *Trasparenza e privacy*

E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013: *"nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*.

Obiettivi del Programma e attuazione degli obblighi di pubblicazione

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

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

Nomina del responsabile per la Trasparenza

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

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

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

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

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

Trasparenza e *performance*

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

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

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

Il programma è stato elaborato dal Responsabile per la Trasparenza

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

6. Iniziative di comunicazione della trasparenza

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

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

Processo di attuazione del Programma

Soggetti

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

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

Aggiornamento “tempestivo”

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

Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”

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

Aggiornamento “annuale”

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

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

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

Il procedimento

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

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

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

In caso di ritardo o mancata risposta

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

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

Dati ulteriori

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

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

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