Colonna **PROBABILITA'**: pesatura della probabilità di accadimento del rischio
 Colonna **IMPATTO**: pesatura dell'impatto del rischio:
 Colonna **INDICE DI RISCHIO**: prodotto di probabilità x impatto

Legenda: valutazione rischio:
 sino a valore 5: basso ; da
 5,01 a 7 : medio; da 7,01: alto

Edizione gennaio 2016

Settore	Servizio	Processi	Azioni previste anno 2015	Indicatore/output	Monitoraggio anno 2015 (indicare "SI" se realizzato ovvero "NO". Se risposta negativa motivare)	Processi	Azioni possibili triennio 2016-2018	Indicatore/output	Tempi di attuazione	Responsabile dell'azione
Settore Affari Generali e Comunicazione Istituzionale	Personale	Concorso per l'assunzione del personale	Formazione soggetti coinvolti su anticorruzione e trasparenza	Piano dei bisogni formativi di ciascun anno del triennio	SI	Concorso per l'assunzione del personale Concorso per la progressione di carriera del personale	Formazione del personale	Piano dei bisogni formativi	31.12. di ciascun anno	Responsabile del settore
		Concorso per la progressione di carriera del personale	Integrazione del Regolamento comunale disciplinante l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi inserendo un apposito articolo su: Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi	Revisione Regolamento comunale disciplinante l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi	SI					
		Autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio	Integrazione del Regolamento comunale disciplinante l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi inserendo un apposito articolo su: Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi	Revisione Regolamento comunale disciplinante l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi	SI	Autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio				
TUTTI		Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (art. 7 del d.lvo 165/2001)	Verifica della regolare applicazione delle norme contenute nel regolamento interno dell'Ente e nel codice di comportamento nazionale e in quello specifico dell'ente: prosecuzione controlli successivi a campione	Verbale del controllo	SI	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (art. 7 del d.lvo 165/2001)	Proseguimento controlli successivi a campione	Verbale del controllo	31.12. di ciascun anno	Segretario comunale
			Verifica delle autocertificazioni e curricula dell'affidatario: prosecuzione controlli a campione				Proseguimento controlli a campione			Responsabile del settore

Settore	Servizio	Processi	Azioni previste anno 2015	Indicatore/output	Monitoraggio anno 2015 (indicare "SI" se realizzato ovvero "NO". Se risposta negativa motivare)	Processi	Azioni possibili triennio 2016-2018	Indicatore/output	Tempi di attuazione	Responsabile dell'azione
Tutti	Affidamento mediante procedura aperta (o procedura ristretta) di lavori, servizi, forniture		<p>1) Perfezionare il software che gestisce in automatico l'inserimento di tabelle nel sito istituzionale dell'Ente relativamente alla sezione "bandi di gara e contratti" (art. 1, c. 32, L. n. 190/2012 e art. 3 del AVCP n. 26/2013).</p> <p>2) Prevedere nelle richieste di preventivi lavori, servizi, forniture, la presentazione di documentazione ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 163/2006</p>	<p>1) Lettura in automatico sul sito istituzionale, dopo il caricamento sul software "venere" di gestione delle delibere, dei dati relativi a: elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate.</p> <p>Inoltre link di collegamento con determine, divisione per anno, completa elencazione dei CIG qualora ve ne siano più di uno in una stessa determina.</p> <p>2) Dichiarazione ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 163/2006</p>	SI	Affidamento mediante procedura aperta (o procedura ristretta) di lavori, servizi, forniture	<p>Sottoscrizione fra il Comune ed i Partecipanti alle gare d'appalto di un Patto di Integrità al fine di prevenire tutti gli atti di corruzione e, comunque, tutti gli atti in contrasto con le regole di libero mercato e di trasparenza amministrativa.</p> <p>Il Patto stabilisce la reciproca, formale obbligazione di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza nonché l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente. Nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione, il concorrente accetta che possano essergli applicate specifiche sanzioni, oltre alla conseguenza, ordinaria a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara. Tale patto viene recepito tramite l'inclusione di clausole negli avvisi e nei bandi di gara che ne impongono alle imprese la sottoscrizione obbligatoria per la partecipazione alle gare pubbliche. La mancata sottoscrizione dell'impegno comporta l'automatica esclusione dalla gara per il concorrente, i dirigenti dedicati alle gare hanno l'obbligo di sottoscrivere anch'essi il documento.</p>	Trasmissione di un report al Responsabile della Prevenzione della Corruzione indicante l'avvenuta predisposizione del Patto di Integrità entro in tempi stabiliti ,nonché, l'elencazione delle clausole , impegni e condizioni che formano il Patto medesimo.	31.03.2016	Responsabile del settore
Tutti	Affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture ex art. 125 co. 8 e 11 (ultimo paragrafo) del Codice dei contratti		<p>1) Formazione soggetti coinvolti su anticorruzione e trasparenza</p> <p>2) Prevedere nelle richieste di preventivi lavori, servizi, forniture, la presentazione di documentazione ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 163/2006</p>	<p>1) Piano dei bisogni formativi di ciascun anno del triennio</p> <p>2) Dichiarazione ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 163/2006</p>	SI	Affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture ex art. 125 co. 8 e 11 (ultimo paragrafo) del Codice dei contratti				
Tutti	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Revisione strumenti regolamentari		Modifica Regolamento comunale disciplinante la concessione di contributi a persone fisiche e l'assegnazione di alloggi in emergenza abitativa	SI					
Tutti	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Verifica degli effetti delle modifiche alla regolamentazione nella erogazione di contributi		Relazione di comparazione su n. patrocini, contributi e vantaggi economici, assegnazione alloggi in emergenza abitativa rispetto al biennio precedente	Considerato che i nuovi regolamenti hanno avuto piena attuazione nel corso del 2015, si è ritenuto di rinviare per una migliore comparazione al 2016.	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Verifica degli effetti delle modifiche alla regolamentazione nella erogazione di contributi	Relazione di comparazione su n. patrocini, contributi e vantaggi economici, assegnazione alloggi in emergenza abitativa rispetto al biennio precedente	31.12. di ciascun anno	Responsabile del settore

Settore	Servizio	Processi	Azioni previste anno 2015	Indicatore/output	Monitoraggio anno 2015 (indicare "SI" se realizzato ovvero "NO". Se risposta negativa motivare)	Processi	Azioni possibili triennio 2016-2018	Indicatore/output	Tempi di attuazione	Responsabile dell'azione
TUTTI		Publicazioni previste dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 190/2012 per le aree maggiormente esposte a rischio corruzione	Collegamento del piano triennale per la trasparenza e l'integrità con il piano di performances/PEG	1) Revisione della tabella sinora utilizzata per il censimento dei procedimenti amministrativi, in maniera da riportare tutte le informazioni richieste dal D.LGS. 33/2013 e da pubblicarsi in "amministrazione trasparente-attività e procedimenti-tipologie di procedimento 2) approvazione nuova deliberazione di Giunta comunale di "Censimento dei procedimenti amministrativi ed individuazione dei Responsabili e dei termini di conclusione ai sensi dell'art. 2 della L. n. 241 del 7.8.1990 e s.m.i."	SI					
		Risk management	Utilizzo di chek list per monitorare la correttezza di atti, processi, progetti	Sistema qualità integrato con MOG: 1) Check list per controlli interni su atti amministrativi 2) Check list per controlli su obblighi pubblicazione "Amministrazione trasparente" 3) Check list per controlli su "Piano triennale di prevenzione della corruzione" 4) Revisione della PO 7.3 "Progettazione e sviluppo" e dei PR 01 -02 -03 LP con una check list che identifichi i fattori di rischio	SI ad eccezione del punto 4) che si è deciso di rinviare al 2016 per affrontarlo in base alla nuova normativa ISO 9001 emanata nel corso del 2015	Risk management	A) Revisione sistema qualità-MOG in base alla norma ISO 9001:2015 B) Formazione specifica per Segretario Comunale, Responsabili settore, Responsabili unità operativa,	A) • valutare e ad analizzare i rischi creando delle check list per i procedimenti individuati a maggior rischio • identificare i rischi e le opportunità utilizzando ed intensificando gli audit interni • implementare i processi necessari per affrontare i rischi e le opportunità creando dei piani di azione • monitorare, misurare, analizzare e valutare i rischi e le opportunità B) Piano dei bisogni formativi di ciascun anno del triennio	30.4.2017	Responsabile settore RGQ RdQ

Settore	Servizio	Processi	Azioni previste anno 2015	Indicatore/output	Monitoraggio anno 2015 (indicare "SI" se realizzato ovvero "NO". Se risposta negativa motivare)	Processi	Azioni possibili triennio 2016-2018	Indicatore/output	Tempi di attuazione	Responsabile dell'azione
Tutti	Tutti					Procedimenti		Trasmissione di un report al Responsabile della prevenzione della corruzione indicante: • i procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione e la percentuale, rispetto al totale, dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento • i procedimenti ad istanza di parte, conclusi con provvedimenti negativi semplificati, nei casi previsti dall'art. 2 L. 241/90 come modificato dalla legge "anticorruzione" (L. 190/2012, art. 1, comma 38) • la segnalazione dei procedimenti per i quali l'istante ha dovuto integrare la documentazione prodotta al momento di presentazione dell'istanza e la motivazione che ha determinato la richiesta di integrazione • la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione con l'individuazione di eventuali responsabilità al riguardo • l'individuazione dei procedimenti per i quali è stato sollecitato e poi svolto il potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis, della L. 241/1990 • eventuali indennizzi liquidati per ritardo del procedimento	30.9. ciascun anno (primo semestre) 31.3. ciascun anno (secondo semestre)	Responsabili di settore
							Partendo dai procedimenti in atto, analisi delle attività che, in ragione della loro natura e peculiarità, potrebbero risultare potenzialmente esposte a rischi corruttivi.	Individuazione eventuali ulteriori aree a rischio	31.12.2016	Segretario Comunale
Settore Affari Generali e Comunicazione Istituzionale Segretario Comunale	Personale Segretario Comunale					Segnalazione illeciti da parte del personale	1) Predisposizione per ricevere le informazioni ritenute utili 2) Tutela dell'anonimato mediante l'utilizzo di canali riservati e differenziati per ricevere e gestire le segnalazioni 3) Adeguamento del regolamento per l'accesso agli atti	1) Provvedimento di individuazione procedura con relativa modulistica da pubblicarsi sul sito istituzionale sezione "Amministrazione trasparente" 2) E-mail dedicate da pubblicarsi sul sito istituzionale sezione "Amministrazione trasparente" 3) Modifica Regolamento vigente	1) 28.2.2016 2) 28.2.2016 3) 30.4.2016 4) 31.3.2016	1,2,3) Segretario Comunale 4) Responsabile Servizio Personale
Segretario Comunale	Segreteria					Segnalazione dall'esterno alla P.A. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione, conflitto d'interessi	Attivazione di canali dedicati alla segnalazione	E-mail dedicate da pubblicarsi sul sito istituzionale sezione "Amministrazione trasparente"	28.2.2016	Segretario Comunale
						Processo formazione PTPC	Doppia approvazione per adozione	1) Approvazione Consiglio Comunale: documento di carattere generale sul contenuto del PTPC 2) Approvazione Giunta Comunale: adozione finale	1) 31.10.2016 2) 31.1.2017	Segretario Comunale

Settore	Servizio	Processi	Azioni previste anno 2015	Indicatore/output	Monitoraggio anno 2015 (indicare "SI" se realizzato ovvero "NO". Se risposta negativa motivare)	Processi	Azioni possibili triennio 2016-2018	Indicatore/output	Tempi di attuazione	Responsabile dell'azione
Settore Urbanistica-Edilizia	Edilizia Privata		1) Presentazione telematica delle pratiche edilizie 2) utilizzo di un applicativo di gestione pratiche edilizie	1) Modulistica MUDE tramite utilizzo della piattaforma messa a disposizione dal CSI Piemonte 2) Acquisto software e relativa formazione	SI	autorizzazioni e concessioni	1) Modifica allegato energetico al Regolamento Edilizio, al fine di renderlo coerente con la nuova classificazione energetica degli edifici disposta dal Decreto Ministeriale 26 giugno 2015; ciò in quanto l'appartenenza alle nuove classi energetiche A4 ed A3 determina il rimborso di una quota degli oneri di urbanizzazione secondaria versati. 2) Modifiche delle procedure di intersambio dei flussi documentali fra gli uffici coinvolti, nell'ambito del S.U.A.P. (Sportello Unico per le Attività Produttive), a seguito dell'adesione al progetto MUDE Piemonte e dell'utilizzo del nuovo software per la gestione pratiche edilizie GisMaster.	1) Predisposizione modificazioni ed integrazioni all'allegato energetico al Regolamento Edilizio. 2) Predisposizione provvedimento di individuazione della procedura di interscambio dei flussi documentali.	1) entro il 30.06.2016 2) entro il 30.06.2016	1) Responsabile del Settore Urbanistica-Edilizia 2) Responsabili dei Settori interessati
Politiche Educative e Culturali	Uff. Scuola	autorizzazioni e concessioni	VERIFICA AUTOCERTIFICAZIONE ISEE PER SISTEMA TARIFFARIO REFEZIONE E ASILO NIDO Cosa Controllare: - Dati anagrafici (controllo sistematico) - Dichiarazione proprietà immobiliari e terreni su catasto - Dichiarazione redditi attraverso anagrafe tributaria: (Acquisire abilitazione Siatel) Chi controllare: ☐ Controlli casi dubbi (es. Isee 0) Controllo a campione con sorteggio 10% tra tutti Isee raccolti e domande pervenute Sorteggio gestito dai due Istruttori dell'ufficio, controllo Ruo Biblioteca e compilazione verbale	Applicazione delle azioni previste	SI	Autorizzazioni e concessioni: assegnazione tariffa Refezione Scolastica e Asilo Nido	VERIFICA AUTOCERTIFICAZIONE ISEE PER SISTEMA TARIFFARIO REFEZIONE E ASILO NIDO Cosa Controllare: - Dati anagrafici (controllo sistematico) - Dichiarazione proprietà immobiliari e terreni su catasto - Dichiarazione redditi attraverso anagrafe tributaria: (Acquisire abilitazione Siatel) Chi controllare: ☐ Controlli casi dubbi (es. Isee 0) Controllo a campione con sorteggio 10% tra tutti Isee raccolti e domande pervenute Sorteggio gestito dai due Istruttori dell'ufficio, controllo Ruo Biblioteca e compilazione verbale	Applicazione delle azioni previste	31.12 di ciascun anno	Responsabile del Settore
			VERIFICA AUTOCERTIFICAZIONE DOMANDE ISCRIZIONE ASILO NIDO Cosa Controllare: - Dati anagrafici/composizione del nucleo - Dichiarazione situazione occupazionale genitori - Dichiarazione condizione handicap o disabilità Chi controllare: ☐ Per l'anno 2015 ci poniamo l'obiettivo di controllare tutte le domande che perverranno (si pensa a n.20 circa) da effettuarsi prima della graduatoria definitiva	Applicazione delle azioni previste sulle 21 domande pervenute al 01.06.2015 per l'A.S. 2015/2016	SI	Autorizzazioni e concessioni: domande iscrizione Asilo Nido	VERIFICA AUTOCERTIFICAZIONE DOMANDE ISCRIZIONE ASILO NIDO Cosa Controllare: - Dati anagrafici/composizione del nucleo - Dichiarazione situazione occupazionale genitori - Dichiarazione condizione handicap o disabilità Chi controllare: ☐ Per il triennio 2016-2018 ci poniamo l'obiettivo di controllare tutte le domande che perverranno (si pensa a n.20 circa all'anno) da effettuarsi prima della graduatoria definitiva	Applicazione delle azioni previste	31.12 di ciascun anno	Responsabile del Settore

Settore	Servizio	Processi	Azioni previste anno 2015	Indicatore/output	Monitoraggio anno 2015 (indicare "SI" se realizzato ovvero "NO". Se risposta negativa motivare)	Processi	Azioni possibili triennio 2016-2018	Indicatore/output	Tempi di attuazione	Responsabile dell'azione	
Politiche Educative e Culturali	Uff. Scuola	autorizzazioni e concessioni	VERIFICA ASSEGNAZIONE PUNTEGGI PER GRADUATORIA ASILO NIDO Cosa Controllare: - Assegnazione punteggi secondo regolamento Chi controllare: Operato Istruttore uff. scuola addetto al servizio Controlli Interni: - Primo controllo da parte di altro Istruttore ufficio scuola, non coinvolto nell'assegnazione punteggio - Secondo controllo da parte Responsabile Settore Controlli Esterni: - Da parte del Comitato di gestione Nido con esposizione nel dettaglio dei punteggi assegnati a ciascuna domanda	Applicazione delle azioni previste sulle 21 domande pervenute al 01.06.2015 per l'A.S. 2015/2016	SI	Autorizzazioni e concessioni: composizione Graduatoria Asilo Nido con attribuzione punteggio	VERIFICA ASSEGNAZIONE PUNTEGGI PER GRADUATORIA ASILO NIDO Cosa Controllare: - Assegnazione punteggi secondo regolamento Chi controllare: Operato Istruttore uff. scuola addetto al servizio Controlli Interni: - Primo controllo da parte di altro Istruttore ufficio scuola, non coinvolto nell'assegnazione punteggio - Secondo controllo da parte Responsabile Settore Controlli Esterni: - Da parte del Comitato di gestione Nido con esposizione nel dettaglio dei punteggi assegnati a ciascuna domanda	Applicazione delle azioni previste	31.12 di ciascun anno	Responsabile del Settore	
Economico e Finanziario	Tributi		Revisione strumento regolamentare in particolare: procedura di autorizzazione COSAP e semplificazione iter procedura	Nuovo Regolamento comunale per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche	Si è verificato che non occorre modificare il regolamento						
Attività Produttive	Commercio		Revisione strumenti regolamentari	Nuovo Regolamento commercio su aree pubbliche e in sede fissa	SI	SUAP	gestione fasi di istruttoria, controllo e accertamenti	Compiti diversificati all'interno dell'ufficio: 1. istruttoria pratiche: R.U.O 2. firma atti esterni: responsabile settore 3. accertamenti : operatori di vigilanza.	30.4.2016	Responsabile del Settore	
Settore Urbanistica-Edilizia	urbanistica	Approvazione/adozione degli strumenti di pianificazione urbanistica: PRGC, varianti al PRGC, ecc.	Formazione soggetti coinvolti su anticorruzione e trasparenza	Piano dei bisogni formativi di ciascun anno del triennio	SI	Approvazione/adozione degli strumenti di pianificazione urbanistica: PRGC, varianti al PRGC, ecc.	Formazione soggetti coinvolti su anticorruzione e trasparenza	Piano dei bisogni formativi di ciascun anno del triennio	31.12 di ciascun anno	Responsabile del Settore	
		Approvazione dei Piani attuativi	Formazione soggetti coinvolti su anticorruzione e trasparenza	Piano dei bisogni formativi di ciascun anno del triennio	SI	Approvazione dei Piani attuativi					
Ambiente , Patrimonio, Manutenzione, LL.PP.	Patrimonio	Patrimonio:Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	1) Pubblicazione sul sito web dell'elenco delle sale, impianti e strutture disponibili e delle modalità di accesso alla concessione 2) revisione del regolamento sull'utilizzo dei locali c.li con particolare attenzione alle fase di controllo delle azioni di controllo	1) pubblicazione già in essere dal 2014. 2) Nuovo regolamento utilizzo locali comunali	SI						
Settore Vigilanza e Attività economiche	Polizia Municipale	Gestione delle sanzioni per violazione CDS	Formazione soggetti coinvolti su anticorruzione e trasparenza	Piano dei bisogni formativi di ciascun anno del triennio	SI	Gestione delle sanzioni per violazione CDS	Formazione soggetti coinvolti su anticorruzione e trasparenza	Piano dei bisogni formativi di ciascun anno del triennio	31.12 di ciascun anno	Responsabile del Settore	