Si riportano qui di seguito, l’elenco dei processi tipici che caratterizzano un’amministrazione locale, organizzati secondo le tre macro-categorie: processi di governo, processi operativi e processi di supporto.

La mappatura completa dei principali processi di governo, dei processi operativi e dei processi di supporto dell’ente è riportata nelle tabelle seguenti.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **PROCESSI DI GOVERNO** |
| 1 | stesura e approvazione delle "linee programmatiche" |
| 2 | stesura ed approvazione del documento unico di programmazione |
| 3 | stesura ed approvazione del programma triennale delle opere pubbliche |
| 4 | stesura ed approvazione del bilancio pluriennale |
| 5 | stesura ed approvazione dell'elenco annuale delle opere pubbliche |
| 6 | stesura ed approvazione del bilancio annuale |
| 7 | stesura ed approvazione del PEG |
| 8 | stesura ed approvazione del piano dettagliato degli obiettivi |
| 9 | stesura ed approvazione del piano di razionalizzazione della spesa |
| 10 | controllo politico amministrativo |
| 11 | controllo di gestione |
| 12 | controllo di revisione contabile |

|  |  |
| --- | --- |
| **PROCESSI OPERATIVI** | |
| **Processi** | **Sotto-processi** |
| Gestione servizi demografici, stato civile, elettorali | Pratiche anagrafiche |
| Documenti d'identità |
| Certificazione anagrafica |
| Atti nascita - morte - matrimonio - cittadinanza |
| Gestione leva |
| Archivio elettori |
| Consultazioni elettorali |
| Gestione servizi sociali | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani |
| Servizi per minori e famiglie |
| Servizi per disabili |
| Alloggi popolari |
| Servizi per adulti in difficoltà |
| Integrazione cittadini stranieri |
| Gestione servizi educativi-scolastici | Scuola dell’Infanzia |
| Scuola primaria |
| Scuola Secondaria di primo grado |
| Servizi per il diritto allo studio |
| Sostegno scolastico |
| Trasporto scolastico |
| Refezione scolastica |
| Doposcuola |
| Gestione servizi cimiteriali | Assegnazione concessioni |
| Gestione servizi culturali e sportivi | Organizzazione e partecipazione eventi |
| Gestione biblioteche |
| Gestione impianti sportivi |
| Gestione associazioni culturali |
| Gestione pari opportunità |
| Gestione mobilità e viabilità | Manutenzione strade |
| Gestione circolazione e sosta |
| Gestione segnaletica, |
| Rimozione neve |
| Gestione del territorio e ambiente-mantenimento patrimonio | Pulizia strade |
| Raccolta e smaltimento rifiuti |
| Manutenzione verde |
| Gestione corsi d'acqua |
| Gestione servizio idrico |
| Gestione illuminazione pubblica |
| Pianificazione urbanistica |
|  | Gestione e manutenzione beni mobili ed immobili |
| Gestione territorio-pianificazione | OOPP |
| Edilizia privata |
| Edilizia pubblica |
| Piani controllo inquinamento |
| Gestione protezione civile |
| Gestione servizi polizia locale | Gestione sicurezza |
| Controllo commercio |
| Attività di prevenzione |
| Gestione accertamenti |
| Emissione e notifica atti giudiziari |
| Gestione attività produttive -SUAP | Gestione agricoltura |
| Gestione commercio e industria |

|  |  |
| --- | --- |
| **PROCESSI DI SUPPORTO** | |
| **Processi** | **Sotto-processi** |
| Gestione risorse economico finanziarie | Gestione delle entrate |
| Gestione delle uscite |
| Monitoraggio movimenti economico-finanziari e flussi di cassa |
| Adempimenti fiscali |
| Gestione sistemi informatici | Gestione e manutenzione hardware e software |
| Disaster recovery e backup |
| Comunicazione interna |
| Gestione documentale | Documenti |
| Archivio |
| Protocollo |
| Gestione risorse umane | Selezione e assunzione |
| Gestione aspetti giuridici e economici |
| Formazione |
| Valutazione |
| Relazioni sindacali |
| Gestione segreteria | Delibere |
| Determine |
| Ordinanze |
| Notifiche |
| Albo pretorio |
| Organi istituzionali |
| Reclami |
| Comunicazione esterna |
| Accesso agli atti e trasparenza |
| Semplificazione amministrativa |
| Raccolta dati customer satisfaction |
| Gestione sito web Gestione redazione |
| Informazione ai cittadini |
| Gestione gare e appalti | Sale dell'amministrazione locale (es. sale comunali) |
| Gare ad evidenza pubblica |
| Fornitura beni e servizi e gestione lavori in economia |
| Gestione servizi legali | Stipula contratti |
| Azioni di supporto giuridico |
| Gestione sicurezza ambienti di lavoro | Raccolta e trattamento dati |
| Gestione fornitori+outsourcing | Selezione fornitori |
| Valutazione fornitori |
| Gestione delle partnership | ================= |

Oltre alle attività già individuate a rischio elevato di corruzione nel PTPC 2015/2017, ai sensi dell’art. 1, comma 9, della L. 190/2012, .

Nel presente Piano Triennale, si ritiene opportuno individuare come segue le attività nelle quali risulta più elevato il “rischio di corruzione”, nell’ambito delle seguenti macro-aree:

**AREA A:**

* acquisizione e progressione del personale:
* concorsi e prove selettive per l’assunzione di personale e per la progressione in carriera.

**AREA B:**

* affidamento di lavori servizi e forniture:
* procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi, forniture.

**AREA C:**

* provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
* autorizzazioni e concessioni.

**AREA D:**

* provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
* concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

**AREA E** :

* provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
* permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;
* accertamento e controlli sugli abusi edilizi;
* gestione dell’attività di levata dei protesti cambiari (non presente nel comune di Bressana Bottarone);
* gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS;
* gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;
* accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;
* incentivi economici al personale (*produttività individuale e retribuzioni di risultato*);
* gestione giuridica del personale;
* gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti;
* protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, sepolture e tombe d famiglia, gestione della leva, gestione dell’elettorato;
* patrocini ed eventi;
* diritto allo studio;
* organi, rappresentanti e atti amministrativi.

Completata la mappatura dei procedimenti e dei processi, la valutazione del rischio viene svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l’identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

Alla identificazione e valutazione del rischio segue l’indicazione delle misure di prevenzione che consistono in norme, procedure, azioni di carattere generale o specifiche, idonee a prevenire fatti corruttivi.

Il piano si configura come strumento dinamico, da adeguare, integrare e monitorare con continuità, in quanto deve rappresentare una mappatura tendenzialmente completa del rischio.

A partire dall’anno corrente, i procedimenti con l’indicazione degli specifici fattori di rischio vengono rilevati utilizzando un’analisi metodologica con l’applicazione dei parametri di valutazione contenuti nella normativa in materia, mentre per gli anni precedenti ci si era limitati ad un’analisi del tutto empirica.

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall’Ente. Applicando la suddetta metodologia sono state esaminate attività riferibili alle macro aree C – E per un totale di n° 38 procedimenti analizzati.

Nelle schede seguenti sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per :

* la valutazione della probabilità;
* la valutazione dell’impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la “*valutazione del rischio*” connesso all’attività.

Le attività sono elencate in ordine decrescente rispetto ai valori di “*rischio*” stimati.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TABELLA SINTESI VALUTAZIONE PONDERAZIONE DEL RISCHIO** | | | | |
| **Area** | **Attività o processo** | **Probabilità** | **Impatto** | **Rischio** |
| E | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | 4,33 | 2,25 | RILEVANTE 9,74 |
| B | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | 3,5 | 2,75 | RILEVANTE 9,62 |
| A | Selezione per l'affidamento di un incarico professionale | 4,17 | 2,25 | RILEVANTE 9,38 |
| E | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | 4,17 | 2,25 | RILEVANTE 9,38 |
| C | Controlli DIA, SCIA, Attività di edilizia libera , certificati destinazione urbanistica | 3,5 | 2,5 | RILEVANTE 8,75 |
| C | Accesso ai servizi sociali | 3,5 | 2,5 | RILEVANTE 8,75 |
| B | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | 3,83 | 2,25 | RILEVANTE 8,61 |
| B | Utilizzo rimedi risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | 3 | 2,75 | RILEVANTE 8,25 |
| C | Commercio in sede fissa e ambulante | 2,83 | 2,75 | RILEVANTE 7,78 |
| E | Organizzazione eventi | 3,83 | 2 | RILEVANTE 7,66 |
| A | Concorso per l'assunzione di personale | 2,67 | 2,75 | RILEVANTE 7,34 |
| A | Reclutamento personale - Mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 D.Lgs 165/2001 | 2,67 | 2,75 | RILEVANTE 7,34 |
| D | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici a persone, ed enti pubblici e privati, al di fuori dell’ambito di solidarietà sociale | 2,83 | 2,5 | RILEVANTE 7,07 |
| D | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici nell’ambito della solidarietà sociale | 2,83 | 2,5 | RILEVANTE 7,07 |
| C | Permesso di costruire | 2,67 | 2,5 | MEDIO 6,67 |
| E | Riscossione coattiva tributi ed entrate patrimoniali | 3,33 | 2 | MEDIO 6,66 |
| E | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | 3,33 | 2 | MEDIO 6,66 |
| E | Designazione dei rappresentati dell'ente presso enti, società, fondazioni | 3 | 2 | MEDIO 6 |
| E | Raccolta e smaltimento rifiuti | 3,83 | 1,5 | MEDIO 5,74 |
| C | Concessione posizione giuridiche anagrafiche (rilascio carte d'identità, immigrazioni, emigrazioni, cambi di indirizzo, aggregazione/scissione nuclei familiari, cittadini comunitari, stranieri, concessione cittadinanza italiana) | 2,5 | 2,25 | MEDIO 5,62 |
| E | Gestione delle sanzioni per violazione CdS | 2,5 | 2,25 | MEDIO 5,62 |
| E | Accertamenti e controlli degli abusi edilizi | 3 | 1,75 | MEDIO 5,25 |
| E | Accertamenti con adesione dei tributi locali | 3,83 | 1,25 | BASSO 4,78 |
| E | Gestione del diritto allo studio | 2,67 | 1,75 | BASSO 4,67 |
| A | Concorso per la progressione in carriera del personale | 2 | 2,25 | BASSO 4,5 |
| E | Rilascio di patrocini | 2,83 | 1,5 | BASSO 4,245 |
| E | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | 3,33 | 1,25 | BASSO 4,16 |
| E | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | 1,83 | 2,25 | BASSO 4,11 |
| E | Rilascio autorizzazioni x concessione aspettative, congedi, permessi, autorizzazione straordinari | 1,83 | 2,25 | BASSO 4,11 |
| E | Gestione ordinaria delle entrate di bilancio | 2,33 | 1,75 | BASSO 4,07 |
| E | Gestione delle tombe di famiglia | 2,67 | 1,5 | BASSO 4,05 |
| E | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | 1,5 | 2,5 | TRASCURABILE 3,75 |
| C | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, corse. Con oltre 200 partecipanti) | 2,83 | 1,25 | TRASCURABILE 3,53 |
| E | Levata dei protesti cambiari | 2 | 1,75 | TRASCURABILE 3,5 |
| E | Gestione delle sepolture e dei loculi | 2,33 | 1,25 | TRASCURABILE 2,91 |
| C | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | 2,17 | 1 | TRASCURABILE 2,17 |
| E | Gestione dell'archivio | 1,17 | 0,75 | TRASCURABILE 0,88 |
| E | Gestione del protocollo | 1,17 | 0,75 | TRASCURABILE 0,88 |

Per quanto rileva alla mappatura dei processi, che si può definire un modo "*razionale*" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi, essa – come più volte precisato - assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L’ANAC con la determinazione n. 12 del 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell’effettivo svolgimento della mappatura dei processi, che deve essere realizzata entro il 2017.