

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura								
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELLA MISURA	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO	AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA	Tutte le Aree	Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi	A	1. Adozione di un regolamento interno per la disciplina delle procedure di affidamento degli incarichi di collaborazione e consulenza 2. Attuazione del Regolamento adottato.	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	1. Adozione del Regolamento (si/no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)	Responsabile Risorse Umane	seconda annualità	Annuale	si	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Tutti i Responsabili
		Tutte le Aree	Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri	A	1. Controlli sugli avvisi prima della loro pubblicazione		1. Svolgimento di controlli sugli avvisi (SI/NO)	Segretario Comunale	seconda annualità	Annuale	si	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Tutti i Responsabili
		Tutte le Aree	Mancata pubblicità delle procedure di selezione	A	1. Pubblicazione di avvisi di selezione in AT e nella sezione "Notizie" del sito web istituzionale		1. % avvisi pubblicati/totale incarichi affidati	Responsabile Risorse Umane	seconda annualità	Annuale	tra 80 e 100 %	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Tutti i Responsabili
		Tutte le Aree	Mancata verifica circa l'assenza di motivi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico	A	1. Attestazione nella determinazione di affidamento dell'incarico di avere verificato possibili situazioni di incompatibilità/inconferibilità/conflitto di interessi. 2. Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati circa eventuali situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico		1. Attestazione di aver svolto controlli (SI/NO) 2. Acquisizione di dichiarazioni (SI/NO)	Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico	seconda annualità	Annuale	si	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Tutti i Responsabili
		Tutte le Aree	Mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale per conto del Comune e conseguente preclusione per alcuni liberi professionisti dal ricevere incarichi	A	1. Utilizzo di un sistema di short list di professionisti, suddivisi per aree di competenza, entro cui individuare le professionalità per l'affidamento di eventuali incarichi di collaborazione esterna valido per un determinato periodo		1. Utilizzo di un sistema di short list (SI/NO)	Responsabile Risorse Umane	seconda annualità	Annuale	si	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Tutti i Responsabili
		Tutte le Aree	Omessa verifica circa la sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico all'interno del Comune prima dell'indizione della selezione	A	1. Obbligo di motivazione nell'atto prodromico alla selezione dell'insussistenza del profilo professionale all'interno dell'Ente		1. motivazione (SI/NO)	Responsabile Risorse Umane	seconda annualità	Annuale	si	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Tutti i Responsabili

		Tutte le Aree	Mancata predeterminazione dei requisiti di accesso rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire determinati candidati	A++	1. Chiara indicazione dei requisiti di accesso all'incarico nell'avviso di selezione		1. % avvisi contenenti i requisiti di accesso/totale avvisi pubblicati	Responsabile Risorse Umane	seconda annualità	Annuale	tra 80 e 100 %	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Tutti i Responsabili
	PARTECIPAZIONI IN ENTI TERZI	Area III Bilancio, Tributi e Personale	Assenza di qualsiasi controllo o verifica o richiesta di informazioni rispetto alle modalità operative e gestionali adottate dagli enti terzi con riferimento all'attività delegata	A++	1. Nomina di un referente dell'amministrazione presso gli enti partecipati o controllati	Ogniqualvolta l'amministrazione assuma una partecipazione o il controllo di un ente terzo	1. % referenti nominati presso enti terzi/totale enti partecipati e controllati	Segretario Comunale	seconda annualità	Annuale	tra 80 e 100 %	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile Area III Bilancio, Tributi e Personale
		Area III Bilancio, Tributi e Personale	Designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, società, fondazioni, consorzi, istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico	A++	1. Attestazione nell'atto di designazione del possesso da parte del soggetto incaricato di requisiti idonei a ricoprire il ruolo di rappresentante del Comune		1. Attestazione (SI/NO)	Soggetto che designa il rappresentante	seconda annualità	Annuale	si	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile Area III Bilancio, Tributi e Personale
		Area III Bilancio, Tributi e Personale	Mancata partecipazione dell'organo d'indirizzo politico comunale alle decisioni dell'ente terzo	A++	1. Rendicontazione trimestrale da parte del referente	Ogni trimestre	1. n. 2 resoconti ogni anno	Segretario comunale	seconda annualità	Annuale	n,4	1. In caso di n. inferiore a 4 illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile Area III Bilancio, Tributi e Personale
	RISCOSSIONE TRIBUTI	Area III Bilancio, Tributi e Personale	Preordinata emissione di verifiche	A+	Controlli a campione su richiesta del revisore dei conti effettuati in concomitanza alle verifiche di cassa	Annuale	controlli a campione	Responsabile Area III Bilancio, Tributi e Personale	seconda annualità	Annuale	n.4 controlli a campione	1. In caso di n. inferiore a 4 illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile Area III Bilancio, Tributi e Personale
	GESTIONE RIFIUTI	Area IV Lavori Pubblici	Artificiosa predeterminazione dei requisiti del bando/omesso controllo in fase di verifica dei requisiti di ammissione e di esecuzione del contratto	A++	nella procedura di gara, individuazione di un soggetto terzo all'area di riferimento con mere funzioni di testimone delle funzioni di aggiudicazione del servizio che sottoscrive il verbale di gara per presa visione	In occasione di ogni procedura	Controlli a campione su ogni procedura	Responsabile Area IV Lavori Pubblici	seconda annualità	Annuale	si	Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile Area IV Lavori Pubblici

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
	Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia	Area V Urbanistica	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti	A+	1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili; 2. Rotazione dei tecnici assegnatari; 3. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	1). In occasione di ogni procedimento 2) e 3) all'inizio del procedimento	1. Informatizzazione delle procedure (si/no) 2. Rotazione (si/no) 3. Rilascio dichiarazioni (si/no)	seconda annualità	Annuale	si		Responsabile Area V Urbanistica
			Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedurali.	A+	Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e sulla loro frequenza al fine di accertare anomalie	annuale	n. di richieste di integrazione documenale/totale permessi rilasciati	seconda annualità	Annuale	tra 80 e 100 %		Responsabile Area V Urbanistica
			Rilascio dei titoli abilitativi edilizi in ritardo e/o con modalità e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	A+	1. Controllo a campione delle pratiche di rilascio dei titoli abilitativi edilizi al fine di verificare il rispetto dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali 2. Controllo a campione delle pratiche evase in ritardo, con indagine sulla motivazione del mancato rispetto delle tempistiche stabilite dalla legge 3. monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie	annuale	1. n. permessi edilizi rilasciati/totale istanze oggetto del campione 2. n. permessi rilasciati in ritardo/totale permessi rilasciati 3. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	seconda annualità	Annuale	tra 80 e 100 % tra 80 e 100 % si		Responsabile Area V Urbanistica
			Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione	A+	1. Adozione di procedure informatizzate al fine di calcolare gli oneri ovvero gli importi delle rate 2. Controllo a campione al fine di verificare il rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri	1) In occasione di ogni procedimento 2) annuale	1. Informatizzazione delle procedure (si/no) 2. n. permessi edilizi rilasciati nel rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri/totale permessi edilizi rilasciati oggetto del campione	seconda annualità	Annuale	si tra 80 e 100 %		Responsabile Area V Urbanistica
			Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale	A+	1. Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni, ovvero delle somme da corrispondere in caso di sanatoria 2. Controllo a campione degli importi delle sanzioni emesse 3. Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali 4. Misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi di ordine di demolizione o ripristino, opportunamente anonimizzati 5. definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	(1,2,3,4) annuale (5) semestrale	1. Definizione dei criteri (si/no) 2. % sanzioni emesse rispetto al n. di ispezioni effettuate 3. Rispetto dei tempi procedurali (si/no) 4. % degli ordini di demolizione o ripristino pubblicati rispetto al totale dei provvedimenti adottati 5. predisposizione del programma ed effettuazione delle verifiche (si/no)	seconda annualità	Annuale	si si tra 80 e 100 % si		Responsabile Area V Urbanistica
	stipula convenzione urbanistica	Area V Urbanistica e Area IV Lavori Pubblici	Erronea commisurazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti	A+	Attestazione del responsabile del servizio comunale da allegare alla convenzione sull'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e sulla determinazione degli oneri stessi sulla base dei valori in vigore alla data della stipula della convenzione	in occasione di ogni procedimento	Attestazione allegata (si/no)	seconda annualità	Annuale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Responsabile Area V Urbanistica e Area IV Lavori Pubblici

	Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale	Tutte le Aree Organizzative	Rilascio di ogni altra autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	A+	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	seconda annualità	Annuale	tra 80 e 100 % si		Tutti i Responsabili di Area
			Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i richiedenti	A+	1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili 2. Rotazione dei tecnici assegnatari; 3. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	1. In occasione di ogni procedimento 2 e 3 all'inizio del procedimento	1. Informatizzazione delle procedure (si/no) 2. Rotazione (si/no) 3. n. dichiarazioni rilasciate/n. procedimenti avviati	seconda annualità	Annuale	si si tra 80 e 100 %		Tutti i Responsabili di Area

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE testo libero	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
	Concorso per l'assunzione di personale	Programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale	Area III Bilancio, tributi e personale	Omessa o scorretta ricognizione delle eccedenze di personale con conseguente errato calcolo dei fabbisogni tra i diversi settori/unità organizzative dell'Ente anche al fine di procedere o meno all'assunzione di personale	M	Adozione annuale di una specifica delibera di giunta ricognitiva delle eccedenze del personale, adempimento precedente riassorbito dal Piano dei fabbisogni e ora di nuovo cogente dopo l'assorbimento del Piano fabbisogni nel PIAO	Annuale	Adozione della delibera (si/no)	prima annualità	annuale	si		Area III Bilancio, tributi e personale
		Predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione	Segretario Comunale Tutti i Responsabili di Area	Mancato adeguamento / aggiornamento del Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	M	Aggiornamento del relativo Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	Entro il 31/12/2026	Aggiornamento del Regolamento (si/no)	prima annualità	annuale	si		Segretario Comunale Tutti i Responsabili di Area
				Previsione di requisiti e titoli di ammissione troppo generici ovvero troppo specifici, sproporzionati rispetto al profilo richiesto, al fine di favorire determinati candidati e/o restringere indebitamente i potenziali concorrenti - fenomeno bandi "ad personam"	A	Controllo a campione da parte del RPCT* dei bandi di concorso/avvisi di selezione, per verificare la coerenza dei requisiti di ammissione con i profili professionali richiesti, nonché la corrispondenza del profilo professionale richiesto con quello bandito in sede di mobilità ex art. 34bis d.lgs. n. 165/2001 *il controllo potrà essere svolto dal Responsabile dell'Ufficio del personale laddove soggetto diverso dal dipendente che ha curato la redazione del bando	In occasione di ogni pubblicazione di bando/avviso di procedura di selezione	Percentuale a campione dei bandi/avvisi rispetto al totale	prima annualità	annuale	tra 80 e 100 %		Segretario Comunale Tutti i Responsabili di Area
		Nomina Commissione esaminatrice	Segretario Comunale Tutti i Responsabili di Area	Omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari	M	Adozione/aggiornamento dei criteri per l'individuazione dei Commissari nel Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi	Entro il 31/12/2026	Adozione/aggiornamento del Regolamento (si/no)	prima annualità	annuale	si		Segretario Comunale Tutti i Responsabili di Area
				Scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predeterminati	A	Rotazione dei commissari, anche nelle ipotesi di ricorso a società esterne	in occasione di ogni procedura selettiva	1. Rotazione dei commissari (si/no)	prima annualità	annuale	si		Segretario Comunale Tutti i Responsabili di Area
				Omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati	A	1. Verifica a campione da parte del RPCT sul rilascio delle dichiarazioni in sede di insediamento della commissione 2. Verifica da parte dell'ufficio del personale in contraddittorio con il Commissario sul contenuto di tutte le dichiarazioni, in sede di insediamento della commissione 3. Utilizzo di apposita modulistica per il rilascio delle dichiarazioni di assenza dei conflitti d'interesse	in occasione di ogni procedura selettiva	1. campione di dichiarazioni rilasciate dai commissari/n. totale dichiarazioni rilasciate 2. % delle dichiarazioni rilasciate 3. % delle dichiarazioni rilasciate mediante appositi moduli	prima annualità	annuale	tra 80 e 100 %		Segretario Comunale Tutti i Responsabili di Area

CONCORSI E PROVE SELETTIVE		Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli	Segretario Comunale Tutti i Responsabili di Area	Ritardata pubblicazione dell'esito della valutazione titoli rispetto allo svolgimento della prova orale, per favorire determinati candidati in sede di redazione della graduatoria dopo l'ultima prova concorsuale	A	Verifica da parte dell'ufficio del personale circa la tempistica di pubblicazione dell'esito della valutazione dei titoli rispetto allo svolgimento della prova orale	in occasione di ogni procedura selettiva	pubblicazione della valutazione dei titoli prima dello svolgimento della prova orale (SI/NO)	prima annualità	annuale	si		Segretario Comunale Tutti i Responsabili di Area
				Svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni	A	Previsione dell'obbligo della presenza di almeno due testimoni durante lo svolgimento della prova orale, da reclutare eventualmente anche tra i dipendenti dell'ente	in occasione di ogni procedura selettiva	n. di prove orali svolte alla presenza di testimoni/totale delle prove orali svolte	prima annualità	annuale	tra 80 e 100 %		Segretario Comunale Tutti i Responsabili di Area
		Approvazione della graduatoria	Segretario Comunale Tutti i Responsabili di Area	Ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale	A	Previsione dell'obbligo di pubblicazione dell'esito della prova orale tempestivamente, e comunque non oltre il termine della giornata di svolgimento della prova in linea con le previsioni di cui all'art. 19 dlgs 33/2013 che impone la pubblicazione tempestiva di tutti gli atti della procedura	in occasione di ogni procedura selettiva	Pubblicazione degli esiti della prova orale nei termini (si/no)	prima annualità	annuale	si		Segretario Comunale Tutti i Responsabili di Area
	Attingimento da graduatoria di altri Enti		Segretario Comunale Tutti i Responsabili di Area	Individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere		Previsione di una disposizione del Regolamento Uffici e Servizi o in altro atto interno che stabilisca i criteri di selezione della graduatoria di altri enti da cui attingere, secondo un ordine di priorità oggettivo e predeterminato (es. i comuni della Provincia e in subordine della Regione di riferimento; la distanza kilomtrica dal capoluogo)	Entro il 31/12/2026	Inserimento della disposizione regolamentare (si/no)	prima annualità	annuale	si		Segretario Comunale Tutti i Responsabili di Area
	Mobilità volontaria		Segretario Comunale Tutti i Responsabili di Area	Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati prederminati	A	Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni	in occasione di ogni procedura di mobilità	n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	prima annualità	annuale	tra 80 e 100 %		Segretario Comunale Tutti i Responsabili di Area
	Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)		Segretario Comunale Tutti i Responsabili di Area	Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati prederminati	A	Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni	in occasione di ogni assunzione	n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	prima annualità	annuale	tra 80 e 100 %		Segretario Comunale Tutti i Responsabili di Area
	Progressioni di carriera	Progressioni di carriera verticali	Area III Bilancio, tributi e personale Segretario Comunale	Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	A	1. Inserimento della programmazione delle progressioni veriticali nel Piano dei Fabbisogni 2. Previsione nel Regolamento comunale - anche adottato ad hoc per le progressioni verticali - di criteri predefiniti che limitino la discrezionalità dell'Ente, quali titoli di servizio, titoli di studio e anzianità di servizio, facendo sì che nessun criterio sia in assoluto preminente sull'altro	In occasione dell'adozione del PIAO Entro il 30/06/2025	1. Aggiornamento Piano dei fabbisogni (si/no) 2. Inserimento disposizione regolamentare (si/no)	prima annualità	annuale	si		Responsabile Area III Bilancio, tributi e personale Segretario Comunale
		Progressioni di carriera orizzontali	Area III Bilancio, tributi e personale Segretario Comunale	Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	A	Verifica da parte del RPCT dell'individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nell'ambito della contrattazione decentrata	In occasione di ogni progressione orizzontale	Individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nella contrattazione decentrata (si/no)	prima annualità	annuale	si		Responsabile Area III Bilancio, tributi e personale Segretario Comunale

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Cfr paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE Note in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
	Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando	Area II Scuola e Cultura e Area I Comunità e Affari Generali	Mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici	medio	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato.	In occasione di ogni procedura	1. n. di verifiche semestrali e a campione svolte rispetto ai bandi pubblicati e alle procedure avviate sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 2. Adozione del Regolamento (si/no) 3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)	prima annualità	Annuale	1. 1 2. Si 3. Si		Responsabile Area II Scuola e Cultura e Area I Comunità e Affari Generali
		Area II Scuola e Cultura e Area I Comunità e Affari Generali	Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti	A	1. Verifiche a campione sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. n. di verifiche semestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti di cui agli artt. 26 e 27 dlgs 33	prima annualità	Annuale	1;		Responsabile Area II Scuola e Cultura e Area I Comunità e Affari Generali
		Area II Scuola e Cultura e Area I Comunità e Affari Generali	Bando ad personam per agevolare alcuni partecipanti	A	1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. 2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti.		1. n. di verifiche semestrale e a campione svolte sul rispetto degli obblighi di pubblicazione dei bandi/avvisi di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti	prima annualità	Annuale	1. 1 2. Si 3. Si		Responsabile Area II Scuola e Cultura e Area I Comunità e Affari Generali
		Area II Scuola e Cultura e Area I Comunità e Affari Generali	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	A	1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. N. di dichiarazioni rilasciate/totali procedure per le quali sono scaduti i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria	prima annualità	Annuale	1. tra 80 e 100 % 2. tra 80 e 100 %		Responsabile Area II Scuola e Cultura e Area I Comunità e Affari Generali
		Area II Scuola e Cultura e Area I Comunità e Affari Generali	Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio	A	1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. . Attuazione del Regolamento o altro atto interno 3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione dei benefici		1. Adozione del Regolamento (si/no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no) 3. n. di verifiche semestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di attribuzione di vantaggi economici diretti	prima annualità	Annuale	1. 1 2. Si 3. Si		Responsabile Area II Scuola e Cultura e Area I Comunità e Affari Generali

CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI	Erogazione di prestazioni assistenziali	Area II Scuola e Cultura e Area I Comunità e Affari Generali	Mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali	medio	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 sulle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato.	In occasione di ogni procedura	1. n. di verifiche semestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 svolte rispetto alle procedure avviate per l'attribuzione di prestazioni assistenziali 2. Adozione del Regolamento (si/no) 3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)	prima annualità	Annuale	1. 1 2. SI 3. SI		Responsabile Area II Scuola e Cultura
		Area II Scuola e Cultura e Area I Comunità e Affari Generali	Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'erogazione di prestazioni assistenziali	A	1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. Verifiche svolte a cura di più		1. n. di verifiche semestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni comprovanti il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'erogazione di prestazioni assistenziali di cui agli artt. 26 e 27 dlgs 33 2. Altro	prima annualità	Annuale	1		Responsabile Area II Scuola e Cultura
		Area II Scuola e Cultura e Area I Comunità e Affari Generali	Bandi/Avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti	M	1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti.		1. n. di verifiche semestrali e a campione svolte rispetto ai bandi/avvisi pubblicati sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 e sulla oggettività e nn discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti	prima annualità	Annuale	1. tra 80 e 100 % 2. tra 80 e 100 %		Responsabile Area II Scuola e Cultura
		Area II Scuola e Cultura e Area I Comunità e Affari Generali	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	M	1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria		1. N. di dichiarazioni rilasciate/totali procedure per le quali sono decorsi i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria	prima annualità	Annuale	1. tra 80 e 100 % 2. tra 80 e 100 %		Responsabile Area II Scuola e Cultura
		Area II Scuola e Cultura e Area I Comunità e Affari Generali	Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'erogazione delle prestazioni assistenziali	B	1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che preveda espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno 3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione delle prestazioni assistenziali		1. Adozione del Regolamento (si/no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no) 3. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di erogazione di prestazioni assistenziali	prima annualità	Annuale	1. 1 2. SI 3. SI		Responsabile Area II Scuola e Cultura
		Area II Scuola e Cultura e Area IV Lavori Pubblici	mancata trasparenza delle procedure per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale	alto	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato.		1. n. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 rispetto alle procedure avviate 2. Adozione del Regolamento (si/no) 3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)	prima annualità	Annuale	1. 1 2. SI 3. SI		Responsabile Area II Scuola e Cultura e Area IV Lavori Pubblici
		Area II Scuola e Cultura e Area IV Lavori Pubblici	Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale	A+	1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti		1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni comprovanti il possesso dei requisiti per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale	prima annualità	Annuale	1		Responsabile Area II Scuola e Cultura e Area IV Lavori Pubblici

	Assegnazione di alloggi di edilizia sociale	Area II Scuola e Cultura e Area IV Lavori Pubblici	Bando/Avviso ad personam per agevolare alcui partecipanti	A	1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti. 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	In occasione di ogni procedura	1. n. di verifiche semestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 svolte rispetto ai bandi/avvisi pubblicati e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti	prima annualità	Annuale	1; tra 80 e 100 %		Responsabile Area II Scuola e Cultura e Area IV Lavori Pubblici
		Area II Scuola e Cultura e Area IV Lavori Pubblici	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	A	1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria		1. N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono decorsi i termini di presentazione delle domande	prima annualità	Annuale	tra 80 e 100 %		Responsabile Area II Scuola e Cultura e Area IV Lavori Pubblici
		Area II Scuola e Cultura e Area IV Lavori Pubblici	Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale	M/A	1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno 3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 del regolamento e/o altro atto in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione degli alloggi di edilizia sociale		1. Adozione del Regolamento (si/no)	prima annualità	Annuale	1. 1 2. Si 3. Si		Responsabile Area II Scuola e Cultura e Area IV Lavori Pubblici
	Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)	Area II Scuola e Cultura	Mancata trasparenza delle procedure per l'ammissione ai servizi educativi	basso	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato.	In occasione di ogni procedura	1. n. di verifiche semestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 svolte rispetto alle procedure avviate	prima annualità	Annuale	1 Si Si		Responsabile Area II Scuola e Cultura
		Area II Scuola e Cultura	Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi	B	1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti		1. n. di verifiche semestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi	prima annualità	Annuale	1		Responsabile Area II Scuola e Cultura
		Area II Scuola e Cultura	Bandi/avvisi ad personam per agevolare alcui partecipanti	B	1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti.		1. n. di verifiche semestrali e a campione svolte sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 rispetto ai bandi/avvisi pubblicati e sulla oggettività e nn discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti	prima annualità	Annuale	1. 1 2. Si 3. Si		Responsabile Area II Scuola e Cultura
		Area II Scuola e Cultura	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	B	1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria		1. N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono scaduti i termini di presentazione delle domande	prima annualità	Annuale	1. tra 80 e 100 % 2. tra 80 e 100 %		Responsabile Area II Scuola e Cultura

		Area II Scuola e Cultura	Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per le procedure di ammissione ai servizi educativi	B	1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno 3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto in cui sono individuati criteri e modalità di ammissione ai servizi educativi	1. Adozione del Regolamento (si/no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no) 3. n. di verifiche semestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alle procedure di ammissione ai servizi educativi	prima annualità	Annuale	1. 1 2. SI 3. SI		Responsabile Area II Scuola e Cultura
--	--	--------------------------	---	---	--	--	-----------------	---------	---	--	---------------------------------------

MAPPAURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi connotati passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggio degli enti precedenti". Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposta da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE (individuazione dei fabbisogni)		Organo di indirizzo politico / Segretario comunale / Tutte le Aree organizzative	1. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni per premiare interessi particolari 2. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni al fine di configurare motivi a sostegno di affidamenti diretti / procedure negoziate 3. Possibile alterazione dei valori stimati per gli affidamenti, con conseguente frazionamento, al fine di non superare le soglie di cui all'art. 14 del d. vo 36/2023 o del valore stimato e/o frazionamento della concessione effettuata con l'intenzione di escludere tale concessione dall'ambito di applicazione del codice.	A	Audit interni su fabbisogno e/o adozione di procedure tracciate per la rilevazione dei fabbisogni (evento 1 e 2)	annuale	n. di unità organizzative inviate al conferimento/totale delle unità organizzative presenti	terza annualità	annuale	tra 80 e 100 %		Tutti i Responsabili di Area
						Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale (evento 1, 2, 3)	annuale	n. di atti correlati dalla motivazione/totale atti adottati	terza annualità	annuale	tra 80 e 100 %		Tutti i Responsabili di Area
						Predeterminazione dei criteri di priorità nell'individuazione dei fabbisogni (evento 1 e 2)	annuale	Presenza di criteri predeterminati (sì/no)	terza annualità	annuale	sì		Tutti i Responsabili di Area
						Obbligo di documentare il calcolo del valore stimato del contratto ovvero della concessione da affidare (evento 3)	annuale	n. di atti correlati dalla motivazione/totale atti adottati	terza annualità	annuale	tra 80 e 100 %		Tutti i Responsabili di Area
						Programmazione annuale degli affidamenti diretti (eventi 1,2,3)	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Adozione di un programma annuale degli affidamenti diretti (S/NO)	terza annualità	annuale	sì		Tutti i Responsabili di Area
	PROGETTAZIONE	Predisposizione degli atti di gara	Tutte le Aree organizzative	1. Scelta della strategia di acquisizione in elusione delle regole di affidamento del contratto (ad esempio, concessione in luogo di appalto o procedure negoziate e affidamenti diretti tesi a selezionare uno specifico operatore, scelte tecniche finalizzate a restringere la concorrenza) 2. Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara al fine di creare la condizione di urgenza 3. Affidamenti diretti per estrema urgenza in mancanza dei presupposti di legge (Ad esempio quando l'estrema urgenza non deriva da eventi imprevedibili ed è invece imputabile alla stazione appaltante) 4. Rivelazione di informazioni riservate, tese a favorire operatori economici, in fase anticipata alla pubblicazione dei documenti di gara. 5. Gestione del conflitto di interessi in fase di progettazione dell'affidamento	A	Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (in particolare in caso di affidamenti diretti per estrema urgenza) (evento 1, 2, 3)	in occasione di ogni procedura	n. di atti correlati dalla motivazione/totale atti adottati	terza annualità	annuale	tra 80 e 100 %		Tutti i Responsabili di Area
						Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (evento 2, 3)	annuale	n. contratti oggetto di monitoraggio/n. contratti in esecuzione	terza annualità	annuale	tra 80 e 100 %		Tutti i Responsabili di Area
						Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di una dichiarazione di riservatezza sulla non divulgazione di informazioni inerenti la procedura (evento 4, 5)	al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispone la documentazione	n. di dichiarazioni sulla riservatezza rilasciate/totale dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara	terza annualità	annuale	tra 80 e 100 %		Tutti i Responsabili di Area
						Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati della progettazione circa i rapporti di assiduità con operatori del settore di riferimento dell'affidamento. (evento 4, 5)	al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispone la documentazione	n. dichiarazioni rilasciate/n. soggetti incaricati della progettazione	terza annualità	annuale	tra 80 e 100 %		Tutti i Responsabili di Area
						Monitoraggio periodico delle scadenze contrattuali, con previsione di comunicazioni periodiche al RPCT (eventi 1,2,3)	annuale	1. n. di contratti oggetto di monitoraggio/n. di contratti in esecuzione	terza annualità	annuale	tra 80 e 100 %		Tutti i Responsabili di Area
						Espressa previsione dell'opzione di rinnovo nei documenti di gara con conseguente calcolo dell'importo a base di gara del contratto che comprenda anche il rinnovo (eventi 1,2)	in occasione di ogni procedura	n. di contratti recante l'opzione di rinnovo/totale contratti stipulati	terza annualità	annuale	tra 80 e 100 %		Tutti i Responsabili di Area
						Verifiche sulla esistenza di una adeguata motivazione per il ricorso a proroghe della concessione e sul rispetto dei presupposti di legge (evento 3)	in occasione di ogni procedura	verifiche sul rispetto dei presupposti di legge (sì/no)	terza annualità	annuale	tra 80 e 100 %		Tutti i Responsabili di Area
						Controlli incrociati a campione da parte di RUP e RPCT sui criteri fissati nella determina a contrarre, nel bando o atto equivalente	a campione	n. controlli sui criteri/n. procedure svolte	terza annualità	annuale	tra 80 e 100 %		Tutti i Responsabili di Area
						1. Valutazione circa l'introduzione di migliorie al progetto presentato dal promotore, da valutare con i criteri di aggiudicazione dell'ORE in modo da garantire maggiore competitività tra gli operatori	in occasione di ogni procedura	1. migliorie apportate al progetto (sì/no)	terza annualità	annuale	sì		Tutti i Responsabili di Area
						2. Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT.	in occasione di ogni procedura	2. verifiche svolte sull'assolvimento obblighi trasparenza (sì/no)	terza annualità	annuale	sì		Tutti i Responsabili di Area
			Tutte le Aree organizzative	1. Limitazione della concorrenza e agevolazione di determinati concorrenti mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di requisiti tecnico-economici non giustificati e adeguati (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione- cfr. Delibera ANAC n. 1142/2018). 2. Affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici" (da intendersi come esistente nel mercato di un unico operatore economico: grado di fornire la prestazione di cui la SA ha bisogno) svolti in mancanza dei presupposti 3. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o testatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione 4. Formulazione nel capitolato di criteri di valutazione dell'offerta tecnica ed economica tesa ad avvantaggiare un fornitore, ad esempio il fornitore uscente per il configurarsi di asimmetrie informative 5. Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione	A+	1. Obbligo di motivazione negli atti di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto (criteri di valutazione e attribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiali dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma. (eventi 1,2,3,4)	in occasione di ogni procedura	1. n. di atti correlati dalla motivazione/totale atti adottati	terza annualità	annuale	tra 80 e 100 %		Tutti i Responsabili di Area
						2. Verifica in ordine agli atti di gara predisposti dall'ente terzo. (Evento 5)	in occasione di ogni procedura	2. % atti di gara esaminati	terza annualità	annuale	tra 80 e 100 %		Tutti i Responsabili di Area

alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.

Indirizzo delle attività da parte di almeno due risorse in caso di affidamenti sopra soglia	2. in occasione di ogni procedura ai di sopra delle soglie comunitarie	2. assegnazione di almeno 2 risorse alle attività (sì/no)	terza annualità	annuale	sì		Tutti i Responsabili di Area
---	--	---	-----------------	---------	----	--	------------------------------

AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Selezione del contraente	Tutte le Aree organizzative	A	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento	Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	1. Rilascio della dichiarazione (sì/no)	terza annualità	annuale	sì		Tutti i Responsabili di Area	
					Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	2. n. di dichiarazioni rilasciate/n. RUP e commissari nominati	terza annualità	annuale	tra 80 e 100 %		Tutti i Responsabili di Area	
					Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	3. Inviolazione dei criteri di rotazione (sì/no)	terza annualità	annuale	sì		Tutti i Responsabili di Area	
					Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	4. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è inserito l'obbligo di dichiarazione/n. protocolli e patti siglati	terza annualità	annuale	tra 80 e 100 %		Tutti i Responsabili di Area	
					Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	5. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stata prevista la sanzione/n. protocolli e patti siglati	terza annualità	annuale	tra 80 e 100 %		Tutti i Responsabili di Area	
					Controlli a campione in fase di valutazione dell'anomalia alla luce delle indicazioni fornite da ANAC per l'ipotesi prevista dall'art. 95, comma 1, lett. d) d.lgs 36/2023	ogni semestre	n. procedure di valutazione delle offerte verificate/n. procedure di valutazione delle offerte svolte nel semestre di riferimento	terza annualità	annuale	tra 80 e 100 %		Tutti i Responsabili di Area	
					Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificialmente basse, in modo da occultare tutti i posizionamenti anomali e consistenti, all'interno dei quali si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così fissata.								
					Affidamenti diretti ripetuti dei servizi di ingegneria o architettura al medesimo soggetto, scritto in apposito abbozzo/verbale tenuto dalla stazione appaltante che abbia rapporti di parentela o conoscenza con dipendenti dell'ufficio tecnico								
					Omessa motivazione o motivazione insufficiente in merito alle condizioni previste dall'art. 7 del d.lgs. 36/2023 per la legittimità dell'affidamento (ossia indicazione dei vantaggi per la collettività, delle connesse externalità e della congruità economica della prestazione da affidare in house, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche)								
					Aggiudicazione	Tutte le Aree organizzative	A+	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. 2. Alterazione del contenuto delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria 3. Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione	1. Predisposizione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. (eventi 1,2)	entro (data fissata dalla SA)	1. Adozione della direttiva (sì/no)	terza annualità	annuale
	2. Rescontro sulle verifiche svolte dall'ente terzo per l'aggiudicazione (evento 3)	entro (data fissata dalla SA)	2. Inizio del rescontro da parte dell'ente terzo (sì/no)	terza annualità					annuale	sì		Tutti i Responsabili di Area	
	Programmazione annuale degli affidamenti diretti	entro il 31 gennaio di ogni anno	Adozione di un programma annuale degli affidamenti diretti (evento 1)	terza annualità					annuale	sì		Tutti i Responsabili di Area	
	Comparazione costi ad es. tramite prezzi di riferimento ANAC, ex esistenti, e BANCIP con riferimento a gare bandite su zone limitrofe.	In occasione di ogni procedura con affidamenti in house	2. n. di affidamenti per i quali è stata svolta la comparazione dei costi/n. totale affidamenti	terza annualità					annuale	tra 80 e 100 %		Tutti i Responsabili di Area	
	1. Predisposizione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. (eventi 1,2)	entro (data fissata dalla SA)	1. Predisposizione di una check list (sì/no)	terza annualità					annuale	sì		Tutti i Responsabili di Area	
	2. Inizio del rescontro da parte dell'ente terzo (sì/no)	entro (data fissata dalla SA)	2. Inizio del rescontro da parte dell'ente terzo (sì/no)	terza annualità					annuale	sì		Tutti i Responsabili di Area	
	Adozione di un programma annuale degli affidamenti diretti (evento 1)	entro il 31 gennaio di ogni anno	Adozione di un programma annuale degli affidamenti diretti (evento 1)	terza annualità					annuale	sì		Tutti i Responsabili di Area	
	2. n. di affidamenti per i quali è stata svolta la comparazione dei costi/n. totale affidamenti	In occasione di ogni procedura con affidamenti in house	2. n. di affidamenti per i quali è stata svolta la comparazione dei costi/n. totale affidamenti	terza annualità					annuale	tra 80 e 100 %		Tutti i Responsabili di Area	
	1. Predisposizione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. (eventi 1,2)	entro (data fissata dalla SA)	1. Predisposizione di una check list (sì/no)	terza annualità					annuale	sì		Tutti i Responsabili di Area	
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Verifica in corso di esecuzione	Tutte le Aree organizzative	A					Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di esecuzione dell'affidamento	Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute da parte del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione		1. Rilascio della dichiarazione (sì/no)	terza annualità
					Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione	al momento dell'attribuzione dell'incarico	2. n. dichiarazioni rilasciate da DL, DEC o altro soggetto con funzioni analoghe/n. DL, DEC o altri soggetti con funzioni analoghe designati	terza annualità		annuale	tra 80 e 100 %		Tutti i Responsabili di Area
					Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione.		3. Inviolazione dei criteri di rotazione (sì/no)	terza annualità		annuale	In alternativa: a) sì b) no		Tutti i Responsabili di Area
					Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei soggetti affidatari, per richiedere una dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che intervengono nella fase di esecuzione del contratto e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.		4. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stato inserito l'obbligo di dichiarazione/n. protocolli e patti siglati	terza annualità		annuale	tra 80 e 100 %		Tutti i Responsabili di Area
					Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata, nel rispetto del principio di proporzionalità.		5. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stata prevista la sanzione/n. protocolli e patti siglati	terza annualità		annuale	tra 80 e 100 %		Tutti i Responsabili di Area
					Verifica dell'apposizione delle riserve in conformità alle disposizioni di cui all'allegato 3.14 del d.lgs. 36/2023, anche mediante l'utilizzo di apposite check list	In occasione di ogni procedura	verifica anche tramite check list (sì/no)	terza annualità		annuale	sì		Tutti i Responsabili di Area
					Verifica del rispetto delle disposizioni del bando/avviso prima della liquidazione del premio di accelerazione, anche mediante l'utilizzo di apposite check list	In occasione di ogni procedura	verifica anche tramite check list (sì/no)	terza annualità		annuale	sì		Tutti i Responsabili di Area
					Adozione di circolari esplicative sui controlli sulla corretta esecuzione dell'appalto	entro (data fissata dalla SA)	Adozione di circolari esplicative sui controlli (sì/no)	terza annualità		annuale	sì		Tutti i Responsabili di Area
Verifiche sulla corretta esecuzione della prestazione dedotta in contratto					semestrale	n. di affidamenti per i quali sono emersi criticità a seguito di monitoraggio/totale degli affidamenti	terza annualità	annuale		tra 80 e 100 %		Tutti i Responsabili di Area	
Adozione di circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subconcessione, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze					entro (data fissata dal concedente)	Adozione di circolari esplicative sulle subconcessioni (sì/no)	terza annualità	annuale		sì		Tutti i Responsabili di Area	
Controlli a campione su base semestrale da parte del concedente sul possesso dei requisiti da parte del subconcessionario		ogni sei mesi	n. di controlli sui requisiti effettuati/n. di subconcessioni in essere	terza annualità	annuale	tra 80 e 100 %		Tutti i Responsabili di Area					
Revisione contratto al di fuori delle ipotesi di legge (art. 192 d.lgs 36/2023).		semestrale	verifiche sul rispetto dei presupposti di legge (sì/no)	terza annualità	annuale	sì		Tutti i Responsabili di Area					
Collaudo		Area IV Lavori Pubblici	A	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di collaudo	Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione dell'incarico	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	1. n. dichiarazioni rilasciate/n. collaudatori incaricati	terza annualità	annuale	tra 80 e 100 %		Responsabile Area IV Lavori pubblici	
					Individuazione del soggetto tenuto al collaudo in violazione delle indicazioni di cui all'art. 116 d.lgs. 36/2023	ogni semestre	n. nomine collaudatori verificate/n. nomine collaudatori totali nel semestre di riferimento	terza annualità	annuale	tra 80 e 100 %		Responsabile Area IV Lavori pubblici	