

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
		Programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale	RESPONSABILE SERVIZIO DEL 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	Media	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	ANNUALE	ANNUALE	Si		SG E RESPONSABILE SERVIZIO DEL PERSONALE E ORGANO POLITICO
		Predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione	RESPONSABILE SERVIZIO DEL PERSONALE	Mancato adeguamento / aggiornamento del Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	Media	Aggiornamento del relativo Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	Entro il 31/12/2025	Aggiornamento del Regolamento	ANNUALE	ANNUALE	No	Da revisionare entro fine anno	SG E RESPONSABILE SERVIZIO DEL PERSONALE
				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"	Bassa	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	tutti i bandi/avvisi rispetto al totale	ANNUALE	ANNUALE	tra 80 e 100 %	SG E RESPONSABILE SERVIZIO DEL PERSONALE	
		Concorso per l'assunzione di personale	Nomina Commissione esaminatrice	Omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari	Bassa	Adozione/aggiornamento dei criteri per l'individuazione dei Commissari nel Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi	Entro il 31/12/2025	Aggiornamento del Regolamento	ANNUALE	SEMESTRALE	No	Da revisionare entro fine anno	SG E RESPONSABILE SERVIZIO DEL PERSONALE
				Scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predefiniti	Media	Rotazione dei commissari, anche nelle ipotesi di ricorso a società esterne	in occasione di ogni procedura selettiva	1. Rotazione dei commissari	ANNUALE	SEMESTRALE	No	Limitazione dei dipendenti idonei ad essere commissari di concorso	SG E RESPONSABILE SERVIZIO DEL PERSONALE
				Omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati	Bassa	3. Utilizzo di apposita modulistica per il rilascio delle dichiarazioni di assenza dei conflitti d'interesse	in occasione di ogni procedura selettiva	3. 100% delle dichiarazioni rilasciate mediante appositi moduli	ANNUALE	SEMESTRALE	tra 80 e 100 %	SG E RESPONSABILE SERVIZIO DEL PERSONALE	

		Progressioni di carriera orizzontali	SG E RESPONSABILE SERVIZIO DEL PERSONALE	Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	Bassa	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	ANNUALE	ANNUALE	si		SG
--	--	--------------------------------------	--	---	-------	--	---	--	---------	---------	----	--	----

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	RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti	Altissima	1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili;	1. In occasione di ogni procedimento	1, Informatizzazione delle procedure	ANNUALE	ANNUALE	Si		SG E RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA E AREA AFFARI GENERALI
			Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedurali.	Bassa	Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e sulla loro frequenza al fine di accertare anomalie	annuale	30% di richieste di integrazione documentale/totale permessi rilasciati	ANNUALE	ANNUALE	tra 80 e 100 %		SG E RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA E AREA AFFARI GENERALI
			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	Alta	3. monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie	annuale	3. Rispetto dei tempi procedurali	ANNUALE	SEMESTRALE	Si		SG E RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA E AREA AFFARI GENERALI
			Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione	Media	1. Adozione di procedure informatizzate al fine di calcolare gli oneri ovvero gli importi delle rate	1. In occasione di ogni procedimento	1. Informatizzazione delle procedure	ANNUALE	ANNUALE	Si		SG E RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA E AREA AFFARI GENERALI
			Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale	Alta	5. definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	5. semestrale	5. predisposizione del programma ed effettuazione delle verifiche	ANNUALE	SEMESTRALE	No	Il programma di vigilanza è fase di predisposizione	SG E RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA E AREA AFFARI GENERALI

AUTORIZZAZIONI/ CONCESSIONI	stipula convenzione urbanistica	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	Erronea commisurazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti	Media	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	ANNUALE	ANNUALE	Si		SG E RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA E AREA AFFARI GENERALI	
	rilascio autorizzazione paesaggistica	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	rilascio dell'autorizzazione paesaggistica in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	Bassa	2. monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie	annuale	3. Rispetto dei tempi procedurali	ANNUALE	SEMESTRALE	Si		SG E RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA E AREA AFFARI GENERALI	
	rilascio licenza attività commerciali	RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA	rilascio della licenza in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	Media	2. monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie	annuale	3. Rispetto dei tempi procedurali	ANNUALE	SEMESTRALE	Si		SG E RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA E AREA AFFARI GENERALI	
	rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private	RESPONSABILE AFFARI GENERALI	Rilascio dell'autorizzazione in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	Media	2. monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie	annuale	3. Rispetto dei tempi procedurali	ANNUALE	SEMESTRALE	No	2. Personale limitato		SG E RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA E AREA AFFARI GENERALI
	Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	RESPONSABILE AFFARI GENERALI	Rilascio autorizzazione permanente/temporanea per spettacoli viaggianti in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	Alta	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	1) annuale 2) semestrale	1. 50% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	ANNUALE	SEMESTRALE	a) tra 80 e 100 %		SG E RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA E AREA AFFARI GENERALI	
			Rilascio licenza per apertura sala giochi in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti	Alta	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	1) annuale 2) semestrale	1. 50% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	ANNUALE	SEMESTRALE	a) tra 80 e 100 %		SG E RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA E AREA AFFARI GENERALI	
			Rilascio licenza per accensione fuochi di artificio in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti	Nulla	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	1) annuale 2) semestrale	1. 50% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	ANNUALE	SEMESTRALE	a) tra 80 e 100 %		SG E RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA E AREA AFFARI GENERALI	
			Rilascio di licenza per intrattenimenti pubblici con o senza strutture in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	Media	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	1) annuale 2) semestrale	1. 50% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	ANNUALE	SEMESTRALE	a) tra 80 e 100 %		SG E RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA E AREA AFFARI GENERALI	
			Rilascio di autorizzazione a competizione sportiva su strada in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	Bassa	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	1) annuale 2) semestrale	1. 50% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	ANNUALE	SEMESTRALE	a) tra 80 e 100 %		SG E RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA E AREA AFFARI GENERALI	

			Rilascio di ogni altra autorizzazione e licenza di PS in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	Media	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	1) annuale 2) semestrale	1. 50% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	ANNUALE	SEMESTRALE	a) tra 80 e 100 %		SG E RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA E AREA AFFARI GENERALI
Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale	RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA	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	Alta	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. 30 % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali	ANNUALE	SEMESTRALE	1. tra 80 e 100 % 2. No	2. Personale limitato	SG E RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA E AREA AFFARI GENERALI	
		Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i richiedenti	Altissima	1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili	1. In occasione di ogni procedimento	1. Informatizzazione delle procedure	ANNUALE	SEMESTRALE	Si		SG E RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA E AREA AFFARI GENERALI	

MAPPATURA PROCESSI

AREA DI RISCHIO

PROCESSO

**AFFIDAMENTO INCARICHI DI
COLLABORAZIONE E CONSULENZA**

**PROCESSI AD ELEVATO
RISCHIO**

PARTECIPAZIONI IN ENTI TERZI

	IDENTIFICAZIONE
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO
RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA E RPCT	Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi

RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA E RPCT	Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri
RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA E RPCT	Mancata pubblicità delle procedure di selezione
RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA E RPCT	Mancata verifica circa l'assenza di motivi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'incarico individuato e all'oggetto dell'incarico

<p>RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA E RPCT</p>	<p>Mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale per conto del Comune e conseguente preclusione per alcuni liberi professionisti dal ricevere incarichi</p>
<p>RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA E RPCT</p>	<p>Omessa verifica circa la sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico all'interno del Comune prima dell'indizione della selezione</p>
<p>RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA E RPCT</p>	<p>Mancata predeterminazione dei requisiti di accesso rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire determinati candidati</p>

RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA E RPCT	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
RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA E RPCT	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
RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA E RPCT	Mancata partecipazione dell'organo d'indirizzo politico comunale alle decisioni dell'ente terzo

<p>IE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO</p>	
<p>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</p> <p>"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</p>	<p>MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE</p>
<p>Altissima</p>	<p>2. Attuazione degli atti interni adottati.</p>

Media	1. Controlli sugli avvisi prima della loro pubblicazione
Bassa	1. Pubblicazione di avvisi di selezione in AT del sito web istituzionale
Altissima	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

Media	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
Media	1. Obbligo di motivazione nell'atto prodromico alla selezione dell'insussistenza del profilo professionale all'interno dell'Ente
Alta	1. Chiara indicazione dei requisiti di accesso all'incarico nell'avviso di selezione

<p>Alta</p>	<p>1. Nomina di un referente dell'amministrazione presso gli enti partecipati o controllati</p>
<p>Altissima</p>	<p>1. Attestazione nell'atto di designazione del possesso da parte del soggetto incaricato di requisiti idonei a ricoprire il ruolo di rappresentante del Comune</p>
<p>Media</p>	<p>1. Rendicontazione da parte del referente</p>

PROGRAMMAZI
Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i

TEMPI DI ATTUAZIONE

INDICATORE DI ATTUAZIONE

RESPONSABILE DELLA MISURA

2. Rispetto delle previsioni del Regolamento

Responsabile
Risorse Umane

In occasione
di ogni procedura
di affidamento
di incarichi

1. Svolgimento di controlli sugli avvisi	Segretario Comunale
1. 100 % avvisi pubblicati/totale incarichi affidati 2. Altro	Responsabile Risorse Umane
2. Acquisizione di dichiarazioni	Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico

1. Utilizzo di un sistema di short list	Responsabile Risorse Umane
1. motivazione	Responsabile Risorse Umane
1. 100% avvisi contenenti i requisiti di accesso/totale avvisi pubblicati	Responsabile Risorse Umane

Ogniqualevolta l'amministrazione assume una partecipazione o il controllo di un ente terzo	1, nomina referenti	Segretario Comunale
	1. Attestazione	Soggetto che designa il rappresentante
Ogni trimestre	1. resoconti previsti dallo statuto dell'ente o da norme di legge	Segretario comunale

ONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE

relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della mis

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
ANNUALE	ANNUALE	Si

ANNUALE	ANNUALE	Si
ANNUALE	SEMESTRALE	a) tra 80 e 100 %
ANNUALE	SEMESTRALE	Si

ANNUALE	ANNUALE	Si ma da revisionare
ANNUALE	ANNUALE	Si
ANNUALE	ANNUALE	a) tra 80 e 100 %

ANNUALE	ANNUALE	1, tra 80 e 100 %
ANNUALE	ANNUALE	1. Si
ANNAULE	TRIMESTRALE	Si

ura

**NOTE in caso di criticità nel
monitoraggio**

RESPONSABILE DELLA MISURA

RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA E RPCT

	SG
	RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA E RPCT
	RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA E RPCT

<p>Presente ma da revisionare alla luce dei nuovi riferimenti normativi</p>	<p>RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA E RPCT</p>
	<p>RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA E RPCT</p>
	<p>RESPONSABILE AREA DI COMPETENZA E RPCT</p>

	SG
	SG
	SG