

ALLEGATO ALLA SEZIONE 2.3

PIANO RISCHI

| INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI) | | | |
|--|---|--|---|
| PROBABILITA' | Descrizione | IMPATTO | Descrizione |
| Interessi esterni | Il processo dà luogo a elevati o modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | Impatto sull'immagine dell'Ente | numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione (ultimi 5 anni) |
| Discrezionalità del decisore interno | La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale nelle attività svolte, negli atti prodotti, nel dare risposte alle emergenze | Impatto in termini di contenzioso | costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione . |
| Eventi corruttivi passati | Eventi "sentinella" , procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame (ultimo anno, ultimi 3 anni, mai) | Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente (Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente) |
| Opacità del processo | Scarsa collaborazione . Solleciti scritti da parte del RPC per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza (verifica situazione ultimi 3 anni) | Danno generato | irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa). Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi Alti Medio Bassi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente |
| Grado attuazione misure | Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili (A_M_B ritardo nei monitoraggi e nel fornire elementi a supporto della verifica). Livello adempimenti Trasparenza | | |
| Coerenza operativa: | Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.(Norme a più livelli, regionali, ecc. oggetto di numerose/scarse modifiche, con numerose o meno sentenze CdC, pareri, ----) Il processo è svolto da una o più unità operativa | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti | con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio (negli ultimi 3 anni) | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa | (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. (livello di gravità rilievi) | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità | (Dirigenti, EQ) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim (Utilizzo dell'interim per lunghi /medi/brevi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |

PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE GENERALI (Cfr. PNA 2019 §§ 5.1. e 5.2.)

| MISURA GENERALE | STATO DI ATTUAZIONE al 31.01.2024 ALERT--> indicare se la misura è ATTUATA, NON ATTUATA, IN ATTUAZIONE | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | SOGGETTO RESPONSABILE | MONITORAGGIO SUL TRIENNIO | FREQUENZA DEL MONITORAGGIO ALERT --> Il monitoraggio delle misure generali va fatto su tutte le misure concentrando l'attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emesse critiche dalla relazione annuale RPCT (cfr. PNA 2022, § 10.2.1.) | Opzioni per il MONITORAGGIO | NOTE ALERT --> RIPORTARE CRITICITÀ O DIFFICOLTÀ RISCOTRATE NELL'ATTUAZIONE E LE INIZIATIVE CHE SI INTENDONO ASSUMERE PER SUPERARLE |
|--|---|--|---|--|---------------------------|--|-----------------------------|---|
| Codice di comportamento | IN FASE DI ATTUAZIONE | Adozione/Aggiornamento del Codice di comportamento alla luce del d.P.R. n. 62/2013 e delle Linee guida A.N.A.C. | Approvazione del Codice di comportamento | RPCT/SG/RESPONSABILI | ogni anno | Annuale | Approvato Non Approvato | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato") |
| | ATTUATA | Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate | N. violazioni rilevate e/o segnalate | | ogni anno | Annuale | 0 1 >1 | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag delle opzioni 1 e >1) |
| | ATTUATA | Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto | N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto | | ogni anno | Annuale | 80%-100% <80% | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%") |
| Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali | ATTUATA | Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina | Approvazione del regolamento o altro atto interno | RPCT/SG/RESPONSABILI | ogni anno | Annuale | Approvato Non Approvato | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato") |
| | ATTUATA | Rilascio delle autorizzazioni | Numero di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate | | ogni anno | Annuale | 80%-100% <80% | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%") |
| | ATTUATA | Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione | Numero di violazioni rilevate e/o segnalate | | ogni anno | Annuale | 0 1 >1 | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag delle opzioni 1 e >1) |
| Conflitti d'interesse | ATTUATA | Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico ovvero rilasciate da consulenti e collaboratori | Numero di dichiarazioni verificate su numero di personale neo assunto e assegnato a un nuovo incarico | RPCT/SG/RESPONSABILI | ogni anno | Annuale | 80%-100% <80% | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%") |
| | ATTUATA | Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale o da consulenti e collaboratori in caso di sopravvenienze | Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dichiarazioni verificate | | ogni anno | Annuale | 80%-100% <80% | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%") |
| | ATTUATA | Attestazioni di assenza di situazioni di conflitto d'interesse nel corpo del provvedimento amministrativo | Numero di attestazioni su numero di provvedimenti adottati | | ogni anno | Annuale | 80%-100% <80% | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<100%") |
| Formazione | ATTUATA | Svolgimento dei corsi di formazione | N. di corsi svolti | RPCT/SG/RESPONSABILI | ogni anno | Annuale | 0 1 >1 | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione 0) |
| Whistleblower | ATTUATA | Meccanismi idonei per garantire anonimato e tutela dei segnalanti | Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblowers | RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO | ogni anno | Annuale | Approvato Non Approvato | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non adottati") |
| | IN FASE DI ATTUAZIONE | Acquisizione e trattazione delle segnalazioni | N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate | | ogni anno | Annuale | 80%-100% <80% | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%") |
| Misure alternative alla rotazione | ATTUATA | Condivisione delle fasi procedurali, | Numero di procedimenti condivisi/sul totale | RPCT/SG/RESPONSABILI | ogni anno | Annuale | 80%-100% <80% | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%") |
| | ATTUATA | Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio | Numero di funzioni ruotate/sul totale | | | Annuale | 80%-100% <80% | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%") |
| | ATTUATA | "Doppia sottoscrizione" degli atti | Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale | | | Annuale | 80%-100% <80% | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%") |
| Inconferibilità/incompatibilità (SG e EQ) | ATTUATA | Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità | n. di dichiarazioni acquisite/sul totale delle funzioni dirigenziali attribuite | RPCT/SG/ | ogni anno | Annuale | 80%-100% <80% | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%") |
| | ATTUATA | Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità | n. di dichiarazioni acquisite/sul totale dei soggetti con funzioni dirigenziali | | ogni anno | Annuale | 80%-100% <80% | |

| | ATTUATA | Verifica dei precedenti penali | n. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale | | ogni anno | Annuale | 0 1 >1 | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione 0) |
|---|---------|---|--|--|-----------|---------|----------------------------|---|
| Divieto di pantouflage (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001) | ATTUATA | Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno | Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio | RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO | ogni anno | Annuale | 80%-100% <80% | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%") |
| Patti di integrità | ATTUATA | Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità | Approvazione dello schema | RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO | ogni anno | Annuale | Approvato Non Approvato | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato") |
| | ATTUATA | Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara | N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara | RPCT/SG/RESPONSABILI | ogni anno | Annuale | 80%-100% <80% | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%") |
| RASA | ATTUATA | Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA | Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA | RESPONSABILE | ogni anno | Annuale | Sì No | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No") |
| Commissioni di gara e di concorso | ATTUATA | Acquisizione di una dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico | numero di dichiarazioni verificate/numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001 | RPCT/SG/RESPONSABILI | ogni anno | Annuale | 80%-100% <80% | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%") |
| Monitoraggio dei tempi procedurali. | ATTUATA | Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali | Approvazione della nuova mappatura dall'organo titolare di indirizzo politico | RPCT/SG/RESPONSABILI | ogni anno | Annuale | Approvato Non Approvato | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato") |
| | ATTUATA | Misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparati con i termini previsti dalla normativa vigente | Misurazione/Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti | RPCT/SG/RESPONSABILI | ogni anno | Annuale | Sì No | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No") |
| Rotazione straordinaria | ATTUATA | Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura | Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma | RPCT/SG/RESPONSABILI | ogni anno | Annuale | Sì No | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No") |
| | ATTUATA | Previsione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio | inserimento della previsione nel codice di comportamento | RPCT/SG/RESPONSABILI | ogni anno | Annuale | Sì No | (Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No") |

| COMUNE DI MONTICELLO D'ALBA | | | Allegato PIANO DEI RISCHI sezione 2.3 del PIAO 2025/2027 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|--------------------------------------|---------------------------|----------------------|-------------------------|---------------------|---------------------------------|--|---|---------------------|---------------------------------|-----------------------------------|---|----------------|-------------------------------------|------|----------------|
| Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO | | | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROBABILITA' | IMPATTO | LIVELLO DI RISCHIO | PROBABILITA' | | | | | | | | | IMPATTO | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO | NOTE | |
| Alto | Alto | ALTO | Interessi esterni | Discrezionalità del decisore interno | Eventi corruttivi passati | Opacità del processo | Grado attuazione misure | Coerenza operativa: | Segnalazioni, reclami pervenuti | Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa | Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità | TOTALE PROBABILITA' | Impatto sull'immagine dell'Ente | Impatto in termini di contenzioso | Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | Danno generato | | | TOTALE IMPATTO |
| Alto | Medio | CRITICO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Medio | Alto | MEDIO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Alto | Basso | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Medio | Medio | BASSO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Basso | Alto | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Medio | Basso | MINIMO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Basso | Medio | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Basso | Basso | MINIMO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CONTRATTI PUBBLICI | Programmazione | Individuazione del Fabbisogno | M | A | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | M | B | B | B | MINIMO |
| | Progettazione | Predisposizione degli atti di gara | A | A | B | B | M | B | B | B | M | M | M | B | M | B | M | B | M |
| | Affidamento di lavori, servizi e forniture | Selezione del contraente | A | M | B | B | M | M | B | M | M | M | M | M | B | B | B | B | M |
| | | Aggiudicazione | A | M | M | B | M | B | B | B | M | M | M | B | B | B | B | B | M |
| | Esecuzione del contratto | Verifica in corso di esecuzione | A | A | B | M | M | M | M | M | M | M | M | M | A | M | M | M | M |
| | | Collaudo | A | M | B | B | M | B | B | M | B | M | M | M | B | B | B | B | M |
| CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI | Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando | Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando | A | A | B | M | M | M | B | M | M | A | A | B | B | M | M | C | |
| | Erogazione di prestazioni assistenziali | Erogazione di prestazioni assistenziali | M | M | B | M | M | M | B | B | M | M | M | B | B | B | M | M | |
| | Assegnazione di alloggi di edilizia sociale | Assegnazione di alloggi di edilizia sociale | A | M | M | M | M | M | M | B | M | A | A | A | M | A | A | A | |
| | Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia) | Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia) | A | A | M | M | M | M | M | B | M | A | A | M | M | B | M | C | |
| COVE SELETTIVE | Concorso per l'assunzione di personale | Programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale | M | B | B | B | M | M | B | B | B | M | B | B | B | B | B | B | B |
| | | Predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione | M | A | B | M | M | M | A | B | A | A | B | M | A | B | M | C | |
| | | Nomina Commissione esaminatrice | A | M | B | B | M | B | B | B | B | M | A | M | M | A | A | C | |
| | | Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli | A | M | B | B | M | B | B | B | B | M | A | M | M | A | A | C | |
| | | Approvazione della graduatoria | A | M | B | B | M | B | B | B | B | M | A | M | M | A | A | C | |

| AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI | | REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | Trattamento del Rischio | | | | | Monitoraggio | | | | |
|--|------------------------------------|--|-------------------------------------|---|---|--|---|----------------------|------------------------------------|--|---|---|---|
| PROCESSI | ATTIVITA' | EVENTI RISCHIOSI | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO | MISURE SPECIFICHE IN ESSERE | MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE | TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | TARGET | SOGGETTO 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 (STATO DI ATTUAZIONE MISURE) | NOTE In caso di criticità nel monitoraggio |
| PROGRAMMAZIONE | INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO | 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.l.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. | MINIMO | Audit interni su fabbisogno e/o adozione di procedure tracciate per la rilevazione dei fabbisogni (evento 1 e 2) | | ANNUALE | n. di unità organizzative invitate al confronto/totale delle unità organizzative presenti | >80 | Tutti i Responsabili | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | | MINIMO | Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale (evento 1, 2, 3) | | ANNUALE | n. di atti correlati dalla motivazione/totale atti adottati | >80 | Tutti i Responsabili | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | | MINIMO | Predeterminazione dei criteri di priorità nell'individuazione dei fabbisogni (evento 1 e 2) | | ANNUALE | Presenza di criteri predeterminati (s/no) | Si | Tutti i Responsabili | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) si b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | | MINIMO | 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 | >80 | Tutti i Responsabili | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | | MINIMO | 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) | Si | Tutti i Responsabili | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) si b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | |
| PROGETTAZIONE | PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA | 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 | M | 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 | >80 | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | | M | Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (evento 2, 3) | | ogni semestre | n. contratti oggetto di monitoraggio/n. contratti in esecuzione | >80 | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | | M | 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 | >80 | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | |
| | | | M | 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 | >80 | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | |
| | | | M | Monitoraggio periodico delle scadenze contrattuali, con previsione di comunicazioni periodiche al RPCT (eventi 1,2,3) | | semestrale | 1. n. di contratti oggetto di monitoraggio/n. di contratti in esecuzione | >80 | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | | M | 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 | >80 | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | | M | 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 (s/no) | Si | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) si b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|--------------------------------|---|-----|-----|-----------|---------|---|---|
| | | <p>1. Fissazione di criteri di aggiudicazione da parte dell'ente concedente non pertinenti o inidonei all'oggetto della concessione.</p> <p>2. Fissazione di requisiti discriminatori e sproporzionati all'oggetto della concessione e non correlati alla necessità di garantire la capacità del concessionario di eseguire la concessione.</p> | M | 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 | >80 | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p> | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | Nel Project financing, disposizioni del bando che limitano la presentazione di offerte concorrenziali ulteriori rispetto a quella del promotore con conseguente radicarsi di una posizione di monopolio di quest'ultimo (art. 183, comma 15 d.lgs 36/2023) (Cfr. Comunicato ANAC del 12 gennaio 2022) | M | 1. Valutazione circa l'introduzione di migliorie al progetto presentato dal promotore, da valutare con il criterio di aggiudicazione dell'OEV in modo da garantire maggiore competitività tra gli operatori | in occasione di ogni procedura | 1. migliorie apportate al progetto (sì/no) | Si | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | <p>In alternativa: a) sì b) no</p> | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | | M | 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) | Si | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | <p>In alternativa: a) sì b) no</p> | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | <p>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).</p> <p>2. Affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici" (da intendersi come esistenza nel mercato di un unico operatore economico - grado di fornire la prestazione di cui la SA ha bisogno) svolti in mancanza dei presupposti</p> | M | 1. Valutazione circa l'introduzione di migliorie di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alle gare / 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 artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma. (eventi 1,2,3,4) | in occasione di ogni procedura | 1. n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati | >80 | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p> | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | <p>3. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</p> <p>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</p> <p>5. Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione</p> | M | 2. Verifica in ordine agli atti di gara predisposti dall'ente terzo. (Evento 5) | in occasione di ogni procedura | 2. % atti di gara esaminati | >80 | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p> | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | <p>Valutazione errata della congruità dell'offerta cause riconducibili, a mero titolo esemplificativo, a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizzo di metodi impropri per l'attribuzione dei punteggi; - applicazione distorta dei suddetti criteri. | M | tracciabilità della motivazione nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta. | in occasione di ogni procedura | n. di verbali corredati dalla motivazione/totale verbali redatti | >80 | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p> | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | Mancata esclusione delle offerte anomale nelle ipotesi disciplinate dall'art. 54 d.lgs. 36/2023 | M | tracciabilità della stima della soglia di anomalia nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta. | in occasione di ogni procedura | n. di verbali contenenti la stima della soglia di anomalia/totale verbali redatti | >80 | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p> | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione | M | esame dei verbali redatti dalla commissione di gara | in occasione di ogni procedura | % verbali esaminati | >80 | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p> | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | Erronea gestione delle offerte anomalamente basse nelle ipotesi di cui all'art. 110 d.lgs. 36/2023 | M | tracciabilità della valutazione delle giustificazioni (nei casi previsti) dell'offerta anomala, con riferimento agli elementi specifici indicati nei documenti di gara. | in occasione di ogni procedura | Presenza della motivazione (sì/no) | Si | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | <p>In alternativa: a) sì b) no</p> | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | Carenza in organico nei comuni con popolazione inferiore a cinquemila abitanti di figure idonee a ricoprire le funzioni di RUP o di responsabile di Area tecnica e affidamento di tali funzioni a titolari di incarichi politici ai sensi dell'art. 53, co. 23 l. 388/2000 (Delibera ANAC n.291/2023) | M | 1. Previsione della doppia firma sull'atto di aggiudicazione di un contratto pubblico nelle ipotesi in cui Sindaco o componente di Giunta svolga le funzioni di responsabile di ufficio Tecnico o RUP e ravvisi di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con riferimento a una specifica procedura | in occasione di ogni procedura | 1. n. di contratti con doppia firma/contratti siglati | >80 | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p> | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | | M | 2. Rilascio di dichiarazioni per ogni singola gara da parte del Sindaco o componente di Giunta nelle ipotesi in cui svolga le funzioni di responsabile di ufficio Tecnico o RUP | in occasione di ogni procedura | 2. n. dichiarazioni rilasciate/n. incarichi tecnici affidati a componenti organo d'indirizzo politico | >80 | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p> | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------|---|---|---|--|--|---|-----|-----|-----------|---------|---|---|
| AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE | SELEZIONE DEL CONTRAENTE | | M | 3. Rotazione tra i componenti della medesima Giunta dell'incarico di RUP | | in occasione di ogni procedura | Applicazione della rotazione (s/no) | Si | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) si b) no | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | Impossibilità di rotare il responsabile di Area tecnica per carenza in organico di altra figura idonea a ricoprire tali posizioni | M | Condivisione delle informazioni relative allo stato della procedura con tutto il personale assegnato all'area tecnica nell'ambito di riunioni periodiche da calendarizzare preventivamente | | 1. in occasione di ogni procedura | 1. n. di riunioni svolte/totali riunioni calendarizzate | >80 | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | | M | Svolgimento delle attività da parte di almeno due risorse in caso di affidamenti sopra soglia | | 2. in occasione di ogni procedura al di sopra delle soglie comunitarie | 2. assegnazione di almeno 2 risorse alle attività (s/no) | Si | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) si b) no | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | Inadeguata gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento | M | 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 (s/no) | Si | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) si b) no | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | | M | 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 | >80 | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | | M | Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP. | | al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico | 3. Individuazione dei criteri di rotazione (s/no) | Si | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) si b) no | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificialmente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata. | M | 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 inesistenza 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 | >80 | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | | M | 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 | >80 | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | | M | Controlli a campione in fase di valutazione dell'anomalia alla luce delle indicazioni fornite da ANAC per ipotesi prevista dall'art. 95, comma 1, lett. d) dlgs 36/2023 | | ogni semestre | n. procedure di valutazione delle offerte verificate/n. procedure di valutazione delle offerte svolte nel semestre di riferimento | >80 | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | Affidamenti diretti ripetuti dei servizi di ingegneria o architettura al medesimo soggetto, scritto in apposito albo/elenco tenuto dalla stazione appaltante che abbia rapporti di parentela o conoscenza con dipendenti dell'ufficio tecnico | M | Nel caso in cui sia ipotizzabile la sussistenza della fattispecie di cui all'art. 95, comma 1, lett. d) dlgs 36/2023, adeguata formalizzazione nei verbali o in altro atto delle specifiche verifiche esplesate per escludere la rilevanza degli indizi rilevati | | in occasione di ogni procedura in cui si ipotizzi la fattispecie di cui all'art. 95 comma 1, lett. d) dlgs 36/2023 | Presenza formalizzazione verifiche nei verbali di gara (s/no) | Si | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) si b) no | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | | M | Adozione di una direttiva, in base alla quale l'individuazione nell'ambito dell'elenco a disposizione della stazione appaltante avvenga sempre mediante sorteggio, fermo restando il rispetto del principio di rotazione. | | in occasione di ogni procedura di affidamento diretto di servizi di architettura e ingegneria | 1. Adozione della direttiva (s/no) | Si | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) si b) no | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | | M | Publicazione di avviso per manifestazione di interesse. | | | Avvisi di manifestazioni d'interesse pubblicate/totali affidamenti diretti servizi di ingegneria e architettura | >80 | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------------|---|--|---|--|---|---|-----|-----------|-----------|---|---|---|
| | | | M | Obbligo di motivazione sul contesto concreto e attuale al momento dell'affidamento e in particolare sui lavori servizi e forniture offerti nel medesimo ambito territoriale, e sui prezzi medi praticati per le medesime prestazioni o per prestazioni analoghe. | | in occasione di ogni procedura con affidamento in house | n. di affidamenti diretti motivati/totale affidamenti diretti | >80 | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | 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 esternalità 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) | M | Programmazione annuale degli affidamenti diretti | | entro il 31 gennaio di ogni anno | Adozione di un programma annuale degli affidamenti diretti (SI/NO) | SI | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) si b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | | M | Comparazione costi ad es. tramite prezzi di riferimento ANAC, ove esistenti, e BDNCP con riferimento a gare bandite su zone limitrofe. | | in occasione di ogni procedura con affidamento in house | 2. n. di affidamenti per i quali è stata svolta la comparazione dei costi/n. totale affidamenti | >80 | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | AGGIUDICAZIONE | 1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. | M | 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 (si/no) | SI | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) si b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | 3. Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione | M | 2. Resoconto sulle verifiche svolte dall'ente terzo per l'aggiudicazione (evento 3) | | entro (data fissata dalla SA) | 2. Invio del resoconto da parte dell'ente terzo (si/no) | SI | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) si b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | VERIFICA IN CORSO DI ESECUZIONE | Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di esecuzione dell'affidamento | M | 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 | | al momento dell'attribuzione dell'incarico | 1. Rilascio della dichiarazione (si/no) | SI | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) si b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| M | | | 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 | | 2. n. dichiarazioni rilasciate da DL, DEC o altro soggetto con funzioni analoghe/n. DL, DEC o altri soggetti con funzioni analoghe designati | | >80 | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | |
| M | | | 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. Individuazione dei criteri di rotazione (si/no) | | SI | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) si b) no | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | |
| M | | | 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 | | >80 | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | |
| M | | | 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 | | >80 | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|---|---|--|------------|--|--|-----|-----------|-----------|-----------------------------------|---|---|
| ESECUZIONE DEL CONTRATTO | | Apposizione di riserve generiche | M | Verifica dell'apposizione delle riserve in conformità alle disposizioni di cui all'allegato 11.14 del dlgs. 36/2023, anche mediante l'utilizzo di apposite check list | | in occasione di ogni procedura | verifica anche tramite check list (sì/no) | Sì | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) sì b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | Corresponsione di premi di accelerazione in difformità rispetto alle previsioni del bando/avviso | M | 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) | Sì | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) sì b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | Esecuzione dell'appalto in difformità rispetto a quanto proposto in sede di gare e/o comunque "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Già al fine di favorire l'appaltatore | M | Adozione di circolari esplicative sui controlli sulla corretta esecuzione dell'appalto | | entro (data fissata dalla SA) | Adozione di circolari esplicative sui controlli (sì/no) | Sì | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) sì b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | | M | 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 | >80 | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei presupposti di legge | M | 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) | Sì | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) sì b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei requisiti da parte del subconcessionario | M | 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 | >80 | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | Revisione contratto al di fuori delle ipotesi di legge (art. 192 dlgs 36/2023) | M | Verifiche sul rispetto dei presupposti di legge per la revisione del contratto di concessione | | semestrale | verifiche sul rispetto dei presupposti di legge (sì/no) | Sì | RUP | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) sì b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | |
| | COLLAUDO | Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di collaudo | M | 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 | >80 | Tecnico | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | Individuazione del soggetto tenuto al collaudo in violazione delle indicazioni di cui all'art. 116 dlgs. 36/2023 | M | Verifiche a campione sulle nomine dei collaudatori da parte del RPCT | | ogni semestre | n. nomine collaudatori verificate/n. nomine collaudatori totali nel semestre di riferimento | >80 | RPCT | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |

AREA DI RISCHIO: CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI

| Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' | | REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | Trattamento del Rischio | | | | | Monitoraggio | | | | | |
|---|---|--|---|---|------------------------------|---|---|--------------------------------|--|--|---|--|---|---|
| PROCESSI | ATTIVITA' | EVENTI RISCHIOSI | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO | MISURE SPECIFICHE IN ESSERE | MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE | TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO 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 (STATO DI ATTUAZIONE MISURE) | NOTE In caso di criticità nel monitoraggio | |
| Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando | Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando | manca trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici | C | 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 trimestrali 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) | 1. 0 2. Si 3. Si | Tutti i Responsabili servizi per tipologia vantaggi economici | OGNI ANNO | ANNUALE | 1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 3. In alternativa: a) SI b) NO 4. Altro | 1. In caso di opzione A 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. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | |
| | | 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 | C | 1. Verifiche a campione sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti | | | 1. n. di verifiche trimestrali 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 | 1. 0 | Tutti i Responsabili servizi per tipologia vantaggi economici | OGNI ANNO | ANNUALE | 1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. Altro | 1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | |
| | | Bando ad personam per agevolare alcuni partecipanti | C | 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 trimestrali 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 discriminazione dei requisiti di partecipazione ivi previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti | 1. 0 2. > 80 | Tutti i Responsabili servizi per tipologia vantaggi economici | OGNI ANNO | ANNUALE | 1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. Altro | 1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | |
| | | Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti | C | 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/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 3. Altro | 1. > 80 2. > 80 | Tutti i Responsabili servizi per tipologia vantaggi economici | OGNI ANNO | ANNUALE | 1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. Altro | 1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | |
| | | manca previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio | C | 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 trimestrali 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 | In occasione di ogni procedura | 1. Si 2. Si 3. >=1 | Tutti i Responsabili servizi per tipologia vantaggi economici | OGNI ANNO | ANNUALE | 1. In alternativa: a) si b) no 2. In alternativa: a) si b) no 3. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 4. Altro | 1. In caso di opzione B e C 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. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando | Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando | manca trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali | M | 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. 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso) | | | 1. n. di verifiche trimestrali 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) | 1. >=1 2. Si 3. Si | Responsabile Servizi Sociali | OGNI ANNO | ANNUALE | 1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. In alternativa: a) SI b) NO 4. Altro |
| 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 | M | | | 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 poter partecipare alla procedura per l'erogazione di prestazioni assistenziali di cui agli artt. 26 e 27 dlgs 33 | 1. >=1 | Responsabile Servizi Sociali | OGNI ANNO | ANNUALE | 1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. Altro | 1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|--|--|--|------------------------------|-----------|---------|---|--|
| Erogazione di prestazioni assistenziali | Erogazione di prestazioni assistenziali | Bandi/Avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti | M | <p>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</p> <p>2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti.</p> | | | <p>1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto ai bandi/avvisi pubblicati sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 d.lgs 33 e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti</p> <p>2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti</p> | <p>1. >=1</p> <p>2. > 80</p> | Responsabile Servizi Sociali | OGNI ANNO | ANNUALE | <p>1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1</p> <p>2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p> <p>3. Altro</p> | <p>1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> |
| | | Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti | M | <p>1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande</p> <p>2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria</p> <p>3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</p> | | | <p>1. N. di dichiarazioni rilasciate/totali procedure per le quali sono decorsi i termini di presentazione delle domande</p> <p>2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria</p> | <p>1. > 80</p> <p>2. > 80</p> | Responsabile Servizi Sociali | OGNI ANNO | ANNUALE | <p>1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p> <p>2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 30%</p> <p>3. Altro</p> | <p>1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> |
| | | manca la previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'erogazione delle prestazioni assistenziali | M | <p>1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che preveda espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi</p> <p>2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno</p> <p>3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 d.lgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione delle prestazioni assistenziali</p> | | | <p>1. Adozione del Regolamento (sì/no)</p> <p>2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (sì/no)</p> <p>3. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 d.lgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di erogazione di prestazioni assistenziali</p> | <p>1. Sì</p> <p>2. Sì</p> <p>3. >=1</p> | Responsabile Servizi Sociali | OGNI ANNO | ANNUALE | <p>1. In alternativa: a) SI b) NO</p> <p>2. In alternativa: a) SI b) NO</p> <p>3. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1</p> <p>4. Altro</p> | <p>1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>3. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> |
| Assegnazione di alloggi di edilizia sociale | Assegnazione di alloggi di edilizia sociale | manca la trasparenza delle procedure per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale | A | <p>1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 d.lgs 33</p> <p>2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento.</p> <p>3. Attuazione del Regolamento adottato.</p> | | | <p>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</p> <p>2. Adozione del Regolamento (sì/no)</p> <p>3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (sì/no)</p> | <p>1. >=1</p> <p>2. Sì</p> <p>3. Sì</p> | Responsabile Servizi Sociali | OGNI ANNO | ANNUALE | <p>1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1</p> <p>2. In alternativa: a) SI b) NO</p> <p>3. In alternativa: a) SI b) NO</p> <p>4. Altro</p> | <p>1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> |
| | | 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 | <p>1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti</p> | | | <p>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</p> | <p>1. >=1</p> | Responsabile Servizi Sociali | OGNI ANNO | ANNUALE | <p>1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1</p> <p>2. Altro</p> | <p>1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> |
| | | Bando/Avviso ad personam per agevolare alcuni partecipanti | A | <p>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</p> <p>2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti.</p> | | | <p>1. n. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 d.lgs 33 svolte rispetto ai bandi/avvisi pubblicati e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti</p> <p>2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti</p> | <p>1. >=1</p> <p>2. > 80</p> | Responsabile Servizi Sociali | OGNI ANNO | ANNUALE | <p>1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1</p> <p>2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p> <p>3. Altro</p> | <p>1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> |
| | | Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti | A | <p>1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande</p> <p>2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria</p> | | | <p>1. N. di dichiarazioni rilasciate/totali procedure per le quali sono decorsi i termini di presentazione delle domande</p> <p>2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria</p> | <p>1. > 80</p> <p>2. > 80</p> | Responsabile Servizi Sociali | OGNI ANNO | ANNUALE | <p>1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p> <p>2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p> <p>3. Altro</p> | <p>1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|----------|---|--|--|---|--|--------------------------------|-----------|---------|---|--|
| | | mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale | A | <p>1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi</p> <p>2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno</p> <p>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</p> | | | <p>1. Adozione del Regolamento (sì/no)</p> <p>2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (sì/no)</p> <p>3. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di assegnazione di alloggi di edilizia sociale</p> | <p>1. SI</p> <p>2. SI</p> <p>3. >=1</p> | Responsabile Servizi Sociali | OGNI ANNO | ANNUALE | <p>1. In alternativa: a) SI b) NO</p> <p>2. In alternativa: a) SI b) NO</p> <p>3. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1</p> <p>4. Altro</p> | <p>1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>3. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> |
| Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia) | Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia) | mancata trasparenza delle procedure per l'ammissione ai servizi educativi | C | <p>1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33</p> <p>2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento.</p> <p>3. Attuazione del Regolamento adottato.</p> | | | <p>1. n. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 svolte rispetto alle procedure avviate</p> <p>2. Adozione del Regolamento (sì/no)</p> <p>3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (sì/no)</p> | <p>1. >=1</p> <p>2. SI</p> <p>3. SI</p> | Responsabile Servizi educativi | OGNI ANNO | ANNUALE | <p>1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1</p> <p>2. In alternativa: a) SI b) NO</p> <p>3. In alternativa: a) SI b) NO</p> <p>4. Altro</p> | <p>1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> |
| | | utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi | C | <p>1. Verifiche sulla veridicità/completezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti</p> | | | <p>1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi</p> | <p>1. >=1</p> | Responsabile Servizi educativi | OGNI ANNO | ANNUALE | <p>1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1</p> <p>2. Altro</p> | <p>1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> |
| | | Bandi/avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti | C | <p>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</p> <p>2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti.</p> | | | <p>1. n. di verifiche trimestrali 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 non discriminarietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti</p> <p>2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti</p> | <p>1. >=1</p> <p>2. > 80</p> | Responsabile Servizi educativi | OGNI ANNO | ANNUALE | <p>1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1</p> <p>2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p> <p>3. Altro</p> | <p>1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> |
| | | Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti | C | <p>1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo</p> <p>2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria</p> | | | <p>1. N. di dichiarazioni rilasciate/totali procedure per le quali sono scaduti i termini di presentazione delle domande</p> <p>2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria</p> | <p>1. > 80</p> <p>2. > 80</p> | Responsabile Servizi educativi | OGNI ANNO | ANNUALE | <p>1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p> <p>2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p> <p>3. Altro</p> | <p>1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> |
| | | mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per le procedure di ammissione ai servizi educativi | C | <p>1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi</p> <p>2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno</p> <p>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</p> | | | <p>1. Adozione del Regolamento (sì/no)</p> <p>2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (sì/no)</p> <p>3. n. di verifiche trimestrali 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</p> | <p>1. SI</p> <p>2. SI</p> <p>3. >=1</p> | Responsabile Servizi educativi | OGNI ANNO | ANNUALE | <p>1. In alternativa: a) SI b) NO</p> <p>2. In alternativa: a) SI b) NO</p> <p>3. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1</p> <p>4. Altro</p> | <p>1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>3. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> |

| AREA DI RISCHIO: CONCORSI E PROVE SELETTIVE | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|-------------------------------------|--|--|--|--|--------|------------------------------------|---|--|
| Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' | | REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | Trattamento del Rischio | | | | | | Monitoraggio | |
| PROCESSI | ATTIVITA' | EVENTI RISCHIOSI | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO | MISURE SPECIFICHE IN ESSERE | MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE | TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | TARGET | SOGGETTO 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. |
| | Programmazione dell'assunzione/fabbisogni 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 | B | Adeempimento precedente riassorbito dal Piano dei fabbisogni e ora di nuovo cogente dopo l'assorbimento del Piano fabbisogni nel PIAO | | Annuale | Inserimento all'interno della sezione 3.3 | Si | Responsabile Risorse Umane | OGNI ANNO | ANNUALE |
| | Predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione | mancato adeguamento / aggiornamento del Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali | C | Aggiornamento del relativo Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali | | In occasione di ogni aggiornamento normativo o contrattuale | Aggiornamento del Regolamento (si/no) | Si | Segretario Comunale | OGNI ANNO | ANNUALE |
| | | 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" | C | 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 Tracciabilità dello svolgimento e dell'esito delle operazioni concorsuali rispetto ai criteri di selezione e valutazione prestabiliti | Evitare scadenza pubblicazione in periodi feriali (agosto - 24 dicembre/7 gennaio) | In occasione di ogni pubblicazione di bando/avviso di procedura di selezione | Percentuale a campione dei bandi/avvisi rispetto al totale | >80 | RPCT | OGNI ANNO | ANNUALE |
| | | omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari | C | Adozione/aggiornamento dei criteri per l'individuazione dei Commissari nel Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi | | In occasione di ogni aggiornamento normativo o contrattuale | Adozione/aggiornamento del Regolamento (si/no) | Si | Responsabile Risorse Umane | OGNI ANNO | ANNUALE |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|-----------------|--|--|---|---|---|-----------------------------------|------------------|----------------|
| <p>CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE</p> | <p>Nomina Commissione esaminatrice</p> | <p>scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predefiniti</p> | <p>C</p> | <p>Rotazione dei commissari, anche nelle ipotesi di ricorso a società esterne</p> | | <p>in occasione di ogni procedura selettiva</p> | <p>Rotazione dei commissari (si/no)</p> | <p>Si</p> | <p>Responsabile Risorse Umane</p> | <p>OGNI ANNO</p> | <p>ANNUALE</p> |
| | | <p>omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati</p> | <p>C</p> | <p>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</p> | | <p>in occasione di ogni procedura selettiva</p> | <p>1. campione di dichiarazioni rilasciate dai commissari/n. totale dichiarazioni rilasciate 2. % delle dichiarazioni rilasciate 3. % delle dichiarazioni rilasciate mediante appositi moduli</p> | <p>1. > 80 2. > 80 3. > 80</p> | <p>Responsabile Risorse Umane</p> | <p>OGNI ANNO</p> | <p>ANNUALE</p> |
| | <p>Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli</p> | <p>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</p> | <p>C</p> | <p>Verifica da parte dell'ufficio del personale circa la tempistica di pubblicazione dell'esito della valutazione dei titoli rispetto allo svolgimento della prova orale</p> | | <p>in occasione di ogni procedura selettiva</p> | <p>pubblicazione della valutazione dei titoli prima dello svolgimento della prova orale (SI/NO)</p> | <p>Si</p> | <p>Responsabile Risorse Umane</p> | <p>OGNI ANNO</p> | <p>ANNUALE</p> |
| | | <p>svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni</p> | <p>C</p> | <p>Previsione dell'obbligo della presenza di almeno due testimoni durante lo svolgimento della prova orale, da reclutare eventualmente anche tra i dipendenti dell'ente</p> | | <p>in occasione di ogni procedura selettiva</p> | <p>n. di prove orali svolte alla presenza di testimoni/totale delle prove orali svolte</p> | <p>>80</p> | <p>Responsabile Risorse Umane</p> | <p>OGNI ANNO</p> | <p>ANNUALE</p> |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|----------|---|--|---|---|-----|----------------------------|-----------|---------|
| | Approvazione della graduatoria | ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale | C | 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) | Si | Responsabile Risorse Umane | OGNI ANNO | ANNUALE |
| Attingimento da graduatoria di altri Enti | Attingimento da graduatoria di altri Enti | individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere | A | 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 chilometrica dal capoluogo) | | In occasione di ogni aggiornamento normativo o contrattuale | Inserimento della disposizione regolamentare (si/no) | Si | Responsabile Risorse Umane | OGNI ANNO | ANNUALE |
| Mobilità volontaria | Mobilità volontaria | omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati | C | 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 | >80 | RPCT | OGNI ANNO | ANNUALE |
| Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale) | Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale) | omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati | C | 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 | >80 | RPCT | OGNI ANNO | ANNUALE |

| | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|--------------------------------------|---|----------|---|--|---|---|---------------------------|----------------------------|-----------|---------|
| Progressioni di carriera | Progressioni di carriera verticali | omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti | M | <p>1. Inserimento della programmazione delle progressioni verticali nel Piano dei Fabbisogni</p> <p>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</p> | | <p>In occasione dell'adozione del PIAO</p> <p>In occasione di ogni aggiornamento normativo o contrattuale</p> | <p>1. Aggiornamento Piano dei fabbisogni (si/no)</p> <p>2. Inserimento disposizione regolamentare (si/no)</p> | <p>1. Si</p> <p>2. Si</p> | Responsabile Risorse Umane | OGNI ANNO | ANNUALE |
| | Progressioni di carriera orizzontali | omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti | B | 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) | Si | RPCT | OGNI ANNO | ANNUALE |

| Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' | | REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | Trattamento del Rischio | | | | | | Monitoraggio | | | |
|---|---|--|-------------------------------------|---|---|--|---|---|------------------------------------|---|---|--|--|
| PROCESSI | ATTIVITA' | EVENTI RISCHIOSI | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO | MISURE SPECIFICHE IN ESSERE | MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE | TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE DELLA MISURA | PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PMA 2022. | FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PMA 2022. | MONITORAGGIO (STATO DI ATTUAZIONE MISURE) | NOTE in caso di criticità nel monitoraggio |
| Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia | Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia | Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti | B | 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 | controllo a campione delle della conformità dei titoli abilitativi rilasciati | 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) | SI | ufficio tecnico - edilizia privata | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) si b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle |
| | | Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedurali. | B | Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e sulla loro frequenza al fine di accertare anomalie (10%) | | annuale | n. delle richieste di integrazione a campione controllate che non hanno anomalie / n. richieste campione | >80 | ufficio tecnico - edilizia privata | In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno | In alternativa: a) annuale b) semestrale | In alternativa: a) si b) no | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle |
| | | 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 | B | 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 (10%) 2. Controllo a campione delle pratiche evase in ritardo, con indagine sulla motivazione del mancato rispetto delle tempistiche stabilite dalla legge (10%) 3. monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie | | annuale | 1. n. delle pratiche a campione controllate che non hanno anomalie / n. campione 2. n. delle pratiche evase in ritardo controllate che non hanno anomalie / n. campione 3. Rispetto dei tempi procedurali (si/no) | 1. >80 2. >80 3. SI | ufficio tecnico - edilizia privata | In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno | In alternativa: a) annuale b) semestrale | 1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. In alternativa: a) si b) no | 1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle |
| | | Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione | B | 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 (10%) | | 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/totali permessi edilizi rilasciati oggetto del campione | 1. SI 2. >80 | ufficio tecnico - edilizia privata | In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno | In alternativa: a) annuale b) semestrale | 1. In alternativa: a) si b) no 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% | 1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle |
| | | Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale | B | 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 (10%) 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. n. di sanzioni emesse con importi corretti / n. campione 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) | 1. SI 2. >80 3. SI 4. >80 5. SI | ufficio tecnico - edilizia privata | In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno | In alternativa: a) annuale b) semestrale | 1. In alternativa: a) si b) no 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. In alternativa: a) si b) no 4. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 5. In alternativa: a) si b) no | 1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 4. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 5. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle |
| Stipula convenzione urbanistica | Stipula convenzione urbanistica | Erronea commisurazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti | B | 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) | SI | ufficio urbanistica | In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno | In alternativa: a) si b) semestrale | In alternativa: a) si b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle |
| Rilascio autorizzazione paesaggistica | Rilascio autorizzazione paesaggistica | 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 | M | 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) | 1. >80 2. SI | ufficio urbanistica | In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno | In alternativa: a) annuale b) semestrale | 1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no | 1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle |
| Rilascio licenza attività commerciali | Rilascio licenza attività commerciali | 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 | B | 1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione (10%) 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) | 1. >80 2. SI | ufficio P.L. | In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno | In alternativa: a) annuale b) semestrale | 1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no | 1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|-----------------|---|---|---|---------------------------------------|--------------------------|--|---|--|--|
| <p>Rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private</p> | <p>Rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private</p> | <p>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</p> | <p>M</p> | <p>1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione(10%) 2. Monitoraggio dei tempi procedurali</p> | <p>1) annuale 2) semestrale</p> | <p>1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)</p> | <p>1. >80 2. SI</p> | <p>ufficio P.L.</p> | <p>In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno</p> | <p>In alternativa: a) annuale b) semestrale</p> | <p>1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no</p> | <p>1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere</p> |
| <p>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</p> | | | <p>B</p> | <p>1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione (10%) 2. Monitoraggio dei tempi procedurali</p> | <p>1) annuale 2) semestrale</p> | <p>1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)</p> | <p>1. >80 2. SI</p> | <p>ufficio P.L.</p> | <p>In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno</p> | <p>In alternativa: a) annuale b) semestrale</p> | <p>1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no</p> | <p>1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere</p> |
| <p>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</p> | | | <p>B</p> | <p>1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione (10%) 2. Monitoraggio dei tempi procedurali</p> | <p>1) annuale 2) semestrale</p> | <p>1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)</p> | <p>1. >80 2. SI</p> | <p>ufficio P.L.</p> | <p>In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno</p> | <p>In alternativa: a) annuale b) semestrale</p> | <p>1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no</p> | <p>1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere</p> |
| <p>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</p> | | | <p>B</p> | <p>1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione (10%) 2. Monitoraggio dei tempi procedurali</p> | <p>1) annuale 2) semestrale</p> | <p>1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)</p> | <p>1. >80 2. SI</p> | <p>ufficio P.L.</p> | <p>In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno</p> | <p>In alternativa: a) annuale b) semestrale</p> | <p>1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no</p> | <p>1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere</p> |
| <p>Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza</p> | <p>Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza</p> | <p>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</p> | <p>B</p> | <p>1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione (10%) 2. Monitoraggio dei tempi procedurali</p> | <p>1) annuale 2) semestrale</p> | <p>1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)</p> | <p>1. >80 2. SI</p> | <p>ufficio P.L.</p> | <p>In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno</p> | <p>In alternativa: a) annuale b) semestrale</p> | <p>1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no</p> | <p>1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere</p> |
| <p>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</p> | | | <p>B</p> | <p>1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione (10%) 2. Monitoraggio dei tempi procedurali</p> | <p>1) annuale 2) semestrale</p> | <p>1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)</p> | <p>1. >80 2. SI</p> | <p>ufficio P.L.</p> | <p>In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno</p> | <p>In alternativa: a) annuale b) semestrale</p> | <p>1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no</p> | <p>1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere</p> |
| <p>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</p> | | | <p>B</p> | <p>1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione (10%) 2. Monitoraggio dei tempi procedurali</p> | <p>1) annuale 2) semestrale</p> | <p>1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)</p> | <p>1. >80 2. SI</p> | <p>ufficio P.L.</p> | <p>In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno</p> | <p>In alternativa: a) annuale b) semestrale</p> | <p>1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no</p> | <p>1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere</p> |
| <p>Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale</p> | <p>Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale</p> | <p>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</p> | <p>B</p> | <p>1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione (10%) 2. Monitoraggio dei tempi procedurali</p> | <p>1) annuale 2) semestrale</p> | <p>1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)</p> | <p>1. >80 2. SI</p> | <p>ufficio commercio</p> | <p>In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno</p> | <p>In alternativa: a) annuale b) semestrale</p> | <p>1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no</p> | <p>1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere</p> |
| <p>Assegnazione delle pratiche per istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i richiedenti</p> | | | <p>B</p> | <p>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</p> | <p>1. In occasione di ogni procedimento 2 e 3 all'inizio del procedimento</p> | <p>1. Informatizzazione delle procedure (si/no) 2. Rotazione (si/no) 3. n. dichiarazioni rilasciate/n. procedimenti avviati</p> | <p>1. SI 2. SI 3. > 80</p> | <p>tutti i settori</p> | <p>In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno</p> | <p>In alternativa: a) annuale b) semestrale</p> | <p>1. In alternativa: a) si b) no 2. In alternativa: a) si b) no 3. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p> | <p>1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere 3. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere</p> |

| Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' | | REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | Trattamento del Rischio | | | | | | Monitoraggio | | | |
|---|---|--|-------------------------------------|--|--|--|--|--------------------------|---|--|---|--|---|
| PROCESSI | ATTIVITA' | EVENTI RISCHIOSI | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO | MISURE SPECIFICHE IN ESSERE | MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE | TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | TARGET | SOGGETTO 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 (STATO DI ATTUAZIONE MISURE) | NOTE In caso di criticità nel monitoraggio |
| AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA | Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza | 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) | 1. SI 2. SI | Responsabile Risorse Umane | OGNI ANNO | ANNUALE | 1. In alternativa: a) SI b) NO 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. Altro | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | 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 | | In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi | 1. Svolgimento di controlli sugli avvisi (SI/NO) | 1. SI | Segretario Comunale | OGNI ANNO | ANNUALE | 1. In alternativa: a) SI b) NO 2. Altro | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | Mancata pubblicità delle procedure di selezione | A | 1. Pubblicazione di avvisi di selezione in AT e nella sezione "Notizie" del sito web istituzionale | | In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi | 1. % avvisi pubblicati/totale incarichi affidati | 1. >80 | Responsabile Risorse Umane | OGNI ANNO | ANNUALE | 1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. Altro | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | 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/confitto di interessi. 2. Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati circa eventuali situazioni di incompatibilità e/o confitto di interessi con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico | | In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi | 1. Attestazione di aver svolto controlli (SI/NO) 2. Acquisizione di dichiarazioni (SI/NO) | 1. SI 2. SI | Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico | OGNI ANNO | ANNUALE | 1. In alternativa: a) SI b) NO 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. Altro | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | 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 | | In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi | 1. Utilizzo di un sistema di short list (SI/NO) | 1. SI | Responsabile Risorse Umane | OGNI ANNO | ANNUALE | 1. In alternativa: a) SI b) NO 2. Altro | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | 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 | | In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi | 1. motivazione (SI/NO) | 1. SI | Responsabile Risorse Umane | OGNI ANNO | ANNUALE | 1. In alternativa: a) SI b) NO 2. Altro | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| PARTECIPAZIONI IN ENTI TERZI | Partecipazione in enti terzi | 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 | | In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi | 1. % avvisi contenenti i requisiti di accesso/totale avvisi pubblicati | 1. >80 | Responsabile Risorse Umane | OGNI ANNO | ANNUALE | 1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. Altro | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | 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 | C | 1. Nomina di un referente dell'amministrazione presso gli enti partecipati o controllati | | Ogniqualevolta l'amministrazione assume una partecipazione o il controllo di un ente terzo | 1. % referenti nominati presso enti terzi/totale enti partecipati e controllati | 1. >80 | Segretario Comunale | OGNI ANNO | ANNUALE | 1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. Altro | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | 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 | C | 1. Attestazione nell'atto di designazione del possesso da parte del soggetto incaricato di requisiti idonei a ricoprire il ruolo di rappresentante del Comune | | Ogniqualevolta l'amministrazione assume una partecipazione o il controllo di un ente terzo | 1. Attestazione (SI/NO) | 1. SI | Soggetto che designa il rappresentante | OGNI ANNO | ANNUALE | 1. In alternativa: a) SI b) NO 2. Altro | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| Utilizzo beni comunali | Utilizzo beni comunali | Mancata partecipazione dell'organo d'indirizzo politico comunale alle decisioni dell'ente terzo | C | 1. Rendicontazione trimestrale da parte del referente | | Ogni trimestre | 1. n. 4 resoconti ogni anno | 1. 4 | Segretario comunale | OGNI ANNO | ANNUALE | 1. Indicare il numero dei resoconti annuali 2. Altro | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | | Elusione dei Regolamenti per il corretto uso delle auto e degli altri beni mobili da parte dei dipendenti | A | Puntuale compilazione e controllo per ogni viaggio dei registri di autorizzazione, e monitoraggio da parte dei responsabili di sezione e degli utilizzatori. Comunicazione di aggiornamento sullo stato dei beni mobili da parte dei consegnatari. | Controllo chilometraggi, controllo consumi carburante mediante introduzione di un modulo di restituzione post-missione Introduzione di una comunicazione annuale da parte dei consegnatari dei beni | | Verifica introduzione modifiche al modulo Aggiornamento del Regolamento di Economato e introduzione di un modulo per la dichiarazione annuale del consegnatario | 1. SI/NO 2. SI/NO | Tutti i settori | OGNI ANNO | ANNUALE | 1. In alternativa: a) SI b) NO 2. In alternativa: a) SI b) NO | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|--|---|---------------------------------------|---------------------------------|-----------|---------|--|---|
| GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI | Canoni di locazione passivi e attivi | Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato | C | Regolamento per locazioni immobili DCC n. 7/2009 Monitoraggio costante dei canoni di competenza dell'Ente attraverso software di gestione da parte di più Servizi (Patrimonio e Ragioneria in sede di verifica residui). Pronto invio di solleciti e messe in mora formali in caso di morosità | Riduzione dei tempi di attivazione delle procedure di recupero coattivo delle morosità, ove risultate infruttuose quelle di tipo bonario | | 1. Razionalizzazione su sito internet istituzionale delle modalità e della documentazione necessaria per richiedere la locazione e relative tariffe 2. Rispetto tempi incasso canoni o attivazione procedure recupero. 3. Segnalazione in caso contrario. | 1. 100% 2. 100% 3. 100% | Responsabile Ufficio patrimonio | OGNI ANNO | ANNUALE | 1. In alternativa: a) 100% b) < 100% 2. In alternativa: a) 100% b) < 100% 3. In alternativa: a) 100% b) < 100% | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| | Concessione in uso e gestione di immobili comunali o aree pubbliche per lo svolgimento di specifiche attività (compresi impianti sportivi) | Indebita valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato o omessi controlli sugli obblighi gravanti sul concessionario | M | Applicazione della normativa di settore, del regolamento comunale per la concessione in uso e la locazione di beni immobili e del Regolamento Comunale per la gestione degli impianti sportivi Pubblicazione di bando di selezione per l'affidamento in gestione Eventuale astensione funzionario addetto all'istruttoria | Valutazione dei beneficiari mediante griglie riepiogative Individuazione di criteri e periodicità per effettuazione monitoraggio degli obblighi a carico del concessionario Riscossione tempestiva delle entrate e dei canoni di competenza dell'Ente e di recupero coattivo delle morosità | | 1. Rispetto tempi incasso canoni 2. Individuazione di criteri e periodicità per effettuazione monitoraggio degli obblighi a carico del concessionario 3. Eventuale astensione funzionario valutatore | 1. 100% 2. 100% 3. 100% | Responsabile Ufficio patrimonio | OGNI ANNO | ANNUALE | 1. In alternativa: a) 100% b) < 100% 2. In alternativa: a) 100% b) < 100% 3. In alternativa: a) 100% b) < 100% | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| PROVVEDIMENTI DI SPESA | Provvedimenti di spesa / Pagamenti verso l'esterno | pagamenti effettuati senza rispettare la cronologia dei provvedimenti provvedimenti di spesa (impegni, liquidazioni, pagamenti) in violazione degli obblighi di regolarità fiscale e contributiva | A | Regolamento di Contabilità che dettaglia le fasi di liquidazione e pagamento delle spese Caricamento dei provvedimenti su un gestionale atti collegato con la contabilità finanziaria verifiche effettuate con ADER, Inail, Inps | Controllo a campione (10%) degli atti di affidamento delle forniture al fine di evitare il frazionamento degli importi ai fini dell'omissione delle verifiche fiscali | | Numero di controlli a campione effettuati sul totale degli affidamenti | > 80% | Tutti i Responsabili di Servizi | OGNI ANNO | ANNUALE | In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |