

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO
	<p align="center">PROGRAMMAZIONE (individuazione del fabbisogno)</p>	<p>Predisposizione delle attività propedeutiche e degli atti programmatori necessari</p>	<p>Organo di indirizzo politico / Segretario comunale / Ufficio Ragioneria</p>	<p>1. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni per premiare interessi particolari</p> <p>2. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni al fine di configurare motivi a sostegno di affidamenti diretti / procedure negoziate</p> <p>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 dl.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.</p>	<p align="center">alto</p>
				<p>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)</p> <p>2. Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara al fine di creare la condizione di urgenza .</p> <p>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).</p> <p>4. Rivelazione di informazioni riservate, tese a favorire operatori economici, in fase anticipata alla pubblicazione dei documenti di gara.</p> <p>5. Gestione del conflitto di interessi in fase di progettazione dell'affidamento</p>	<p align="center">alto</p>

	<p style="text-align: center;">PROGETTAZIONE</p>	<p style="text-align: center;">Predisposizione degli atti di gara</p>	<p>Area tecnica/Ragioneria/ o altra Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)</p>	<p>1. Ricorso a proroghe e rinnovi non consentiti e/o in assenza dei presupposti.</p> <p>2. Ricorso a rinnovo tacito, ovvero il rinnovo effettuato senza emanazione di un provvedimento espresso, inammissibile nel nostro ordinamento</p> <p>3. Ricorso a proroghe della concessione non giustificate e al di fuori dei casi in cui è consentita nei documenti di gara e per legge (art. 178 d.lgs. 36/2023)</p>	<p>alto</p>
				<p>1. Fissazione di criteri di aggiudicazione da parte dell'ente concedente non pertinenti o inadeguati 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>	
				<p>Nel Project financing, disposizioni del bando che limitano la presentazione di offerte concorrenziali ulteriori rispetto a quella del promotore e con conseguente radicarsi di una posizione di monopolio di quest'ultimo (art. 183, comma 15 dlgs 36.2023) (Cfr. Comunicato ANAC del 12 gennaio 2022)</p>	
				<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)</p>	

			<p>Area tecnica o altra Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)</p>	<p>economico grado di fornire la prestazione di cui ha bisogno) svolti in mancanza dei presupposti</p> <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>	<p>alto</p>
				<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. <p>Mancata esclusione delle offerte anomale nelle ipotesi disciplinate dall'art. 54 dlgs. 36/2023</p> <p>Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione</p> <p>Erronea gestione delle offerte anormalmente basse nelle ipotesi di cui all'art. 110 dlgs. 36/2023</p> <p>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</p>	

CONTRATTI PUBBLICI

incarichi politici ai sensi dell'art. 53, co. 23 l. 388/2000 (Delibera ANAC n.291/2023)

Impossibilità di rotare il responsabile di Area tecnica per carenza in organico di altra figura idonea a ricoprire tali posizione

AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Selezione del contraente

Area tecnica o altra Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)

alto

Inadeguata gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento

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.

Affidamenti diretti ripetuti dei servizi di ingegneria o architettura al medesimo soggetto, iscritto in apposito albo/elenco tenuto dalla stazione appaltante che abbia rapporti di parentela o conoscenza con dipendenti dell'ufficio tecnico

Omessa motivazione o motivazione insufficiente in merito alle condizioni previste dall'art. 7 del d.lgs. 36/2023 per la legittimità dell'affidamento (ossia indicazione dei vantaggi per la collettività, delle connesse 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)	
		Aggiudicazione	Area tecnica o altra Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)	<p>1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.</p> <p>2. Alterazione del contenuto delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria</p> <p>3. Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione</p>	alto
		Verifica in corso di esecuzione		Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di esecuzione dell'affidamento	alto
				Apposizione di riserve generiche	

	ESECUZIONE DEL CONTRATTO		Area tecnica o altra Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)	Corresponsione di premi di accelerazione in difformità rispetto alle previsioni del bando/avviso	
			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. Ciò al fine di favorire l'appaltatore		
			Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei presupposti di legge		
			Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei requisiti da parte del subconcessionario		
			Revisione contratto al di fuori delle ipotesi di legge (art. 192 dlgs 36/2023)		
		Collaudo		Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di collaudo	alto
			Individuazione del soggetto tenuto al collaudo in violazione delle indicazioni di cui all'art. 116 dlgs. 36/2023		

MISURE
Audit interni su fabbisogno e/o adozione di procedure tracciate per la rilevazione dei fabbisogni (evento 1 e 2)
Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale (evento 1, 2, 3)
Predeterminazione dei criteri di priorità nell'individuazione dei fabbisogni (evento 1 e 2)
Obbligo di documentare il calcolo del valore stimato del contratto ovvero della concessione da affidare (evento 3)
Programmazione annuale degli affidamenti diretti (eventi 1,2,3)
Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (in particolare in caso di affidamenti diretti per estrema urgenza) (evento 1, 2, 3)
Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (evento 2, 3)
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)
Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati della progettazione circa i rapporti di assiduità con operatori del settore di riferimento dell'affidamento. (evento 4, 5)

Monitoraggio periodico delle scadenze contrattuali, con previsione di comunicazioni periodiche al RPCT (eventi 1,2,3)

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)

Verifiche sulla esistenza di una adeguata motivazione per il ricorso a proroghe della concessione e sul rispetto dei presupposti di legge (evento 3)

Controlli incrociati a campione da parte di RUP e RPCT sui criteri fissati nella determina a contrarre, nel bando o atto equivalente

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

2. Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT.

1. Obbligo di motivazione negli atti di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto /criteri di valutazione e attribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiali dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma. (eventi 1,2,3,4)

2. Verifica in ordine agli atti di gara predisposti dall'ente terzo. (Evento 5)

tracciabilità della motivazione nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.

tracciabilità della stima della soglia di anomalia nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.

esame dei verbali redatti dalla commissione di gara

tracciabilità della valutazione delle giustificazioni (nei casi previsti) dell'offerta anomala con riferimento agli elementi specifici indicati nei documenti di gara.

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

2. Rilascio di dichiarazione 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

3. Rotazione tra i componenti della medesima Giunta dell'incarico di RUP

Condivisione delle informazioni relative allo stato della procedura con tutto il personale assegnato all'area tecnica nell'ambito di riunioni periodiche da calendarizzare preventivamente

Svolgimento delle attività da parte di almeno due risorse in caso di affidamenti sopra soglia

<p>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</p>
<p>Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara.</p>
<p>Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP</p>
<p>Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.</p>
<p>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;</p>
<p>Controlli a campione in fase di valutazione dell'anomalia alla luce delle indicazioni fornite da ANAC per l'ipotesi prevista dall'art. 95, comma 1, lett. d) dlgs 36/2023</p>
<p>Nel caso in cui sia ipotizzabile la sussistenza della fattispecie di cui all'art. 95, comma 1 let. d) dlgs 36/2023, adeguata formalizzazione nei verbali o in altro atto delle specifiche verifiche espletate per escludere la rilevanza degli indizi rilevati</p>
<p>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.</p>
<p>Pubblicazione di avviso per manifestazione di interesse</p>
<p>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</p>

Programmazione annuale degli affidamenti diretti
Comparazione costi ad es. tramite prezzi di riferimento ANAC, ove esistenti, e BDNCP con riferimento a gare bandite su zone limitrofe.
1. Predisposizione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. (eventi 1,2)
2. Resoconto sulle verifiche svolte dall'ente terzo per l'aggiudicazione (evento 3)
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
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
Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione
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;
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;
Verifica dell'apposizione delle riserve in conformità alle disposizioni di cui all'allegato II.14 del dlgs. 36/2023, anche mediante l'utilizzo di apposite check list

Verifica del rispetto delle disposizioni del bando/avviso prima della liquidazione del premio di accelerazione, anche mediante l'utilizzo di apposite check list

Adozione di circolari esplicative sui controlli sulla corretta esecuzione dell'appalto

Verifiche sulla corretta esecuzione della prestazione dedotta in contratto

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

Controlli a campione su base semestrale da parte del concedente sul possesso dei requisiti da parte del subconcessionario

Verifiche sul rispetto dei presupposti di legge per la revisione del contratto di concessione

Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione dell'incarico

Verifiche a campione sulle nomine dei collaudatori da parte del RPCT

PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE			
TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	RESPONSABILE DELLA MISURA
annuale	totale delle unità organizzative presenti	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
annuale	totale atti adottati	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
annuale	Presenza di criteri predeterminati (SI)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
annuale	100% atti corredati dalla motivazione	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
Entro il 31 gennaio di ogni anno	Adozione di un programma annuale degli affidamenti diretti (si)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
in occasione di ogni procedura	100% atti corredati dalla motivazione	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
ogni semestre	Predisposizione di un referto semestrale	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispone la documentazione	Dichiarazioni sulla riservatezza rilasciate (SI)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispone la documentazione	Dichiarazioni rilasciate (SI)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento

semestrale	Predisposizione di un referto semestrale	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
in occasione di ogni procedura	Verifica a campione (30%) atti di rinnovo	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
in occasione di ogni procedura	Verifica a campione (30%) atti di proroga	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
a campione	Verifica a campione (30%) determine a contrarre	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
in occasione di ogni procedura	Verifica a campione (30%)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
in occasione di ogni procedura	Verifica a campione (30%)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
in occasione di ogni procedura	Verifica a campione (30%)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento

in occasione di ogni procedura	Verifica a campione (30%)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
in occasione di ogni procedura	Verifica a campione (30%)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
in occasione di ogni procedura	Verifica a campione (30%)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
in occasione di ogni procedura	Verifica a campione (30%)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
in occasione di ogni procedura	Presenza della motivazione (si)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
in occasione di ogni procedura	1. 100% dei contratti con doppia firma	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento

in occasione di ogni procedura	Dichiarazioni rilasciate (SI)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
in occasione di ogni procedura	Applicazione della rotazione (si)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
1. in occasione di ogni procedura	1. n. 1 di riunioni svolte	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
2. in occasione di ogni procedura al di sopra delle soglie comunitarie	2. assegnazione di almeno 2 risorse alle attività (si)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento

al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	1. Rilascio della dichiarazione (si)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	1. Rilascio della dichiarazione (si)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	3. Inviduazione dei criteri di rotazione (si)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	100% protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è inserito l'obbligo di dichiarazione	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	100% protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stata prevista la sanzione	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
ogni semestre	almeno per il 30%	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
in occasione di ogni procedura in cui si ipotizzi la fattispecie di cui all'art. 95 comma 1 let. d) dlgs 36/2023	Presenza formalizzazione verifiche nei verbali di gara (si)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
in occasione di ogni procedura di affidamento diretto di servizi di architettura e ingegneria	1. Adozione della direttiva (ove opportuna)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
	Avvisi di minifestazioni d'interesse pubblicate (SI)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
in occasione di ogni procedura con affidamento in house	100% dei provvedimenti	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento

entro il 31 gennaio di ogni anno	Adozione di un programma annuale degli affidamenti diretti (SI)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
in occasione di ogni procedura con affidamento in house	1. Formale comparazione dei costi (ove opportuno)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
entro la data fissata dalla SA	1. Predisposizione di una check list (si)	In alternativa: x) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
entro la data fissata dalla SA	2. Invio del resoconto da parte dell'ente terzo (si)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
al momento dell'attribuzione dell'incarico	1. Rilascio della dichiarazione (si)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
	Dichiarazioni rilasciate da DL, DEC o altro soggetto confunzioni analoghe (SI)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
	Inviduazione dei criteri di rotazione (si)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
	100% protocolli di legalità e/o patti di integrità	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
	100% protocolli di legalità e/o patti di integrità	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
in occasione di ogni procedura	verifica anche tramite check list (si)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento

in occasione di ogni procedura	verifica anche tramite check list (si)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
entro il 31.1 di ogni anno (ove opportuno)	Adozione di circolari esplicative sui controlli (si)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
semestrale	Predisposizione di una relazione del RUP da trasmettere al RPCT	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
entro il 31.1 di ogni anno (ove opportuno)	Adozione di circolari esplicative sulle subconcessioni (si)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
ogni sei mesi	30% dei provvedimento controlli sui requisiti effettuati	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
semestrale	verifiche sul rispetto dei presupposti di legge (si)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	Dichiarazioni rilasciate (SI)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento
ogni semestre	Nomine collaudatori verificate (30% a campione)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile del procedimento

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISI		
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE
	Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando	U.O. di riferimento	Mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici	medio	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 2. Applicazione del Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento.	In occasione di ogni procedura	1. n.1 di verifiche trimestrali e a campione svolte (30%) 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. Applicazione del Regolamento (SI) 3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si)
		U.O. di riferimento	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	medio	1. Verifiche a campione sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti		1. n.1 di verifiche trimestrali e a campione svolte (30%) 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
		U.O. di riferimento	Bando ad personam per agevolare alcuni partecipanti	medio	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. 1 di verifiche trimestrali e a campione svolte (30%) sul rispetto degli obblighi di pubblicazione dei bandi/avvisi di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti 2. 100% dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti
		U.O. di riferimento	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	medio	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. Dichiarazioni rilasciate (SI) 2. 100% di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria

Erogazione di prestazioni assistenziali	U.O. di riferimento	Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio		medio	<p>1. Attuazione del Regolamento o altro atto interno</p> <p>2. 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</p>	<p>1. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si)</p> <p>3. 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</p>
	U.O. di riferimento	Mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali		medio	<p>1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 sulle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali</p> <p>2. Attuazione del Regolamento adottato</p>	<p>1. 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</p> <p>2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si)</p>
		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		medio	<p>1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni</p>	<p>1. 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</p>
	U.O. di riferimento	Bandi/Avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti		medio	<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. Verifiche trimestrali e a campione svolte (30%) rispetto ai bandi/avvisi pubblicati sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti</p> <p>2. 100% dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti</p>
						In occasione di ogni procedura

CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI		U.O. di riferimento	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti		1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria	1. Dichiarazioni rilasciate (SI) 2. 100% di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria
				medio		
	U.O. di riferimento	Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'erogazione delle prestazioni assistenziali		1. Attuazione del Regolamento o altro atto interno 3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione delle prestazioni assistenziali	1. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si) 3. n.1 di verifiche trimestrali e a campione svolte (30%) rispetto alla pubblicazione di cui all'art. 26. co. 1 dlgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di erogazione di prestazioni assistenziali	
			medio			
	U.O. di riferimento	mancata trasparenza delle procedure per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale		1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 2. Attuazione del Regolamento adottato	1. Verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 rispetto alle procedure avviate 2. Adozione del Regolamento (no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si)	
			medio			
		U.O. di riferimento	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		1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti	1. Verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni comprovanti il possesso dei requisiti per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale
				medio		

	Assegnazione di alloggi di edilizia sociale	U.O. di riferimento	Bando/Avviso ad personam per agevolare alcuni partecipanti		<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>	In occasione di ogni procedura	<p>1. 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. 100% dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti</p>
		U.O. di riferimento	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti		<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. Dichiarazioni rilasciate (SI)</p> <p>2. 100% di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria</p>
		U.O. di riferimento	Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale		<p>1. Attuazione del Regolamento o altro atto interno</p> <p>2. 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. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si)</p> <p>3. 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>
	U.O. di riferimento	Mancata trasparenza delle procedure per l'ammissione ai servizi educativi		<p>1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 d.lgs 33</p> <p>2. Attuazione del Regolamento adottato</p>	<p>1. 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. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si)</p>		

Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)	U.O. di riferimento	Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi		1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti		1. Verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi
	U.O. di riferimento	Bandi/avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti		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	In occasione di ogni procedura	1. 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 discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti 2. 100% dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti
	U.O. di riferimento	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti		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. Dichiarazioni rilasciate (SI) 2. 100% di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria
	U.O. di riferimento	Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per le procedure di ammissione ai servizi educativi		1. Attuazione del Regolamento o altro atto interno 2. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto in cui sono individuati criteri e modalità di ammissione ai servizi educativi		1. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si) 2. 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

MISURE SPECIFICHE	
FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	RESPONSABILE DELLA MISURA
In alternativa: <input checked="" type="checkbox"/> a) annuale <input type="checkbox"/> b) semestrale	Responsabile del procedimento
In alternativa: <input checked="" type="checkbox"/> a) annuale <input type="checkbox"/> b) semestrale	Responsabile del procedimento
In alternativa: <input checked="" type="checkbox"/> a) annuale <input type="checkbox"/> b) semestrale	Responsabile del procedimento
In alternativa: <input checked="" type="checkbox"/> a) annuale <input type="checkbox"/> b) semestrale	Responsabile del procedimento

In alternativa: <input checked="" type="checkbox"/> a) annuale <input type="checkbox"/> b) semestrale	Responsabile del procedimento
In alternativa: <input checked="" type="checkbox"/> a) annuale <input type="checkbox"/> b) semestrale	Responsabile del procedimento
In alternativa: <input checked="" type="checkbox"/> a) annuale <input type="checkbox"/> b) semestrale	Responsabile del procedimento
In alternativa: <input checked="" type="checkbox"/> a) annuale <input type="checkbox"/> b) semestrale	Responsabile del procedimento

In alternativa: <input checked="" type="checkbox"/> a) annuale <input type="checkbox"/> b) semestrale	Responsabile del procedimento
In alternativa: <input checked="" type="checkbox"/> a) annuale <input type="checkbox"/> b) semestrale	Responsabile del procedimento
In alternativa: <input checked="" type="checkbox"/> a) annuale <input type="checkbox"/> b) semestrale	Responsabile del procedimento
In alternativa: <input checked="" type="checkbox"/> a) annuale <input type="checkbox"/> b) semestrale	Responsabile del procedimento

In alternativa: <input checked="" type="checkbox"/> a) annuale <input type="checkbox"/> b) semestrale	Responsabile del procedimento
In alternativa: <input checked="" type="checkbox"/> a) annuale <input type="checkbox"/> b) semestrale	Responsabile del procedimento
In alternativa: <input checked="" type="checkbox"/> a) annuale <input type="checkbox"/> b) semestrale	Responsabile del procedimento
In alternativa: <input checked="" type="checkbox"/> a) annuale <input type="checkbox"/> b) semestrale	Responsabile del procedimento

In alternativa: <input checked="" type="checkbox"/> a) annuale <input type="checkbox"/> b) semestrale	Responsabile del procedimento
In alternativa: <input checked="" type="checkbox"/> a) annuale <input type="checkbox"/> b) semestrale	Responsabile del procedimento
In alternativa: <input checked="" type="checkbox"/> a) annuale <input type="checkbox"/> b) semestrale	Responsabile del procedimento
In alternativa: <input checked="" type="checkbox"/> a) annuale <input type="checkbox"/> b) semestrale	Responsabile del procedimento

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE testo libero	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	RESPONSABILE DELLA MISURA
	Concorso per l'assunzione di personale	Programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale	U.O. risorse umane	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	basso	Adozione annuale di una specifica delibera di giunta ricognitiva delle eccedenze del personale, adempimento precedente riassorbito dal Piano dei fabbisogni e ora di nuovo cogente dopo l'assorbimento del Piano fabbisogni nel PIAO	Annuale	Adozione della delibera (si)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile Risorse Umane
		Predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione	U.O. risorse umane	Mancato adeguamento / aggiornamento del Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	basso	Aggiornamento del relativo Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	ogni qualvolta si presenta la necessità	Aggiornamento del Regolamento (si)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile Risorse Umane
				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"	medio	Controllo a campione da parte del RPCT* dei bandi di concorso/avvisi di selezione, per verificare la coerenza dei requisiti di ammissione con i profili professionali richiesti, nonché la corrispondenza del profilo professionale richiesto con quello bandito in sede di mobilità ex art. 34bis d.lgs. n. 165/2001 *il controllo potrà essere svolto dal Responsabile dell'Ufficio del personale laddove soggetto diverso dal dipendente che ha curato la redazione del bando	In occasione di ogni pubblicazione di bando/avviso di procedura di selezione	30% dei bandi/avvisi rispetto al totale	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	RPCT
		Nomina Commissione esaminatrice	U.O. risorse umane	Omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari	medio	Adozione/aggiornamento dei criteri per l'individuazione dei Commissari nel Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi	entro il 31.12.25	Adozione/aggiornamento del Regolamento (si)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile Risorse Umane
				Scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predeterminati	medio	Rotazione dei commissari, anche nelle ipotesi di ricorso a società esterne	in occasione di ogni procedura selettiva	1. Rotazione dei commissari (si)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile Risorse Umane
				Omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati	medio	1. Verifica a campione da parte del RPCT sul rilascio delle dichiarazioni in sede di insediamento della commissione 2. Verifica da parte dell'ufficio del personale in contraddittorio con il Commissario sul contenuto di tutte le dichiarazioni, in sede di insediamento della commissione 3. Utilizzo di apposita modulistica per il rilascio delle dichiarazioni di assenza dei conflitti d'interesse	in occasione di ogni procedura selettiva	1. verifica del 30% delle dichiarazioni rilasciate dai commissari 2. 100% delle dichiarazioni rilasciate 3. Verifica 100% delle dichiarazioni rilasciate mediante appositi moduli	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	RPCT e Responsabile Risorse Umane

CONCORSI E PROVE SELETTIVE		Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli	U.O. risorse umane	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	medio	Verifica da parte dell'ufficio del personale circa la tempistica di pubblicazione dell'esito della valutazione dei titoli rispetto allo svolgimento della prova orale	Entro i termini previsti nel bando	pubblicazione della valutazione dei titoli prima dello svolgimento della prova orale (SI)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile Risorse Umane
				Svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni	alto	Previsione dell'obbligo della presenza di almeno due testimoni durante lo svolgimento della prova orale, da reclutare eventualmente anche tra i dipendenti dell'ente	in occasione di ogni procedura selettiva	100% prove orali svolte alla presenza di testimoni	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	presidente commissione
		Approvazione della graduatoria	U.O. risorse umane	Ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale	alto	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)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile Risorse Umane
	Attingimento da graduatoria di altri Enti	Individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere		alto	Previsione di una disposizione del Regolamento Uffici e Servizi o in altro atto interno che stabilisca i criteri di selezione della graduatoria di altri enti da cui attingere, secondo un ordine di priorità oggettivo e predeterminato (es. i comuni della Provincia e in subordine della Regione di riferimento; la distanza kilomtrica dal capoluogo)	Verifica applicativa della disposizione	Verifica applicativa della disposizione (SI)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile Risorse Umane	
	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 prederminati		alto	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	100% bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	RPCT	
	Progressioni di carriera verticali	Progressioni di carriera		Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	alto	1. Inserimento della programmazione delle progressioni verticali nel Piano dei Fabbisogni 2. Previsione nel Regolamento comunale - anche adottato ad hoc per le progressioni verticali - di criteri predefiniti che limitino la discrezionalità dell'Ente, quali titoli di servizio, titoli di studio e anzianità di servizio, facendo sì che nessun criterio sia in assoluto preminente sull'altro	In occasione dell'adozione del PIAO in occasione di procedure di progressioni verticali	1. Aggiornamento Piano dei fabbisogni (si) 2. Inserimento disposizione regolamentare (si)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile Risorse Umane

		Progressioni di carriera orizzontali		Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	alto	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)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	RPCT
--	--	--------------------------------------	--	---	------	--	---	---	--	------

MAPPATURA PROCESSI		IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO			PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	RESPONSABILE DELLA MISURA
	Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia	Responsabile Area Tecnica	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti	medio	1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili; 2. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	1). In occasione di ogni procedimento	1. Informatizzazione delle procedure (si) 2. Rilascio dichiarazioni (si)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile Area Tecnica
			Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedurali	medio	Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e sulla loro frequenza al fine di accertare anomalie	annuale	n. richieste di integrazione documentale	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	
			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	medio	1. Controllo a campione delle pratiche di rilascio dei titoli abilitativi edilizi al fine di verificare il rispetto dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali 2. Controllo a campione delle pratiche evase in ritardo, con indagine sulla motivazione del mancato rispetto delle tempistiche stabilite dalla legge 3. monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie	annuale	1. 30% dei titoli rilasciati 2. 30% delle pratiche evase 3. Rispetto dei tempi procedurali (si)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	
			Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione	medio	1. Adozione di procedure informatizzate al fine di calcolare gli oneri ovvero gli importi delle rate 2. Controllo a campione al fine di verificare il rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri	1) In occasione di ogni procedimento 2) annuale	1. Informatizzazione delle procedure (si) 2. 30% dei permessi edilizi rilasciati nel rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	

AUTORIZZAZIONI/ CONCESSIONI			Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale	alto	<ol style="list-style-type: none"> Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni, ovvero delle somme da corrispondere in caso di sanatoria Controllo a campione degli importi delle sanzioni emesse Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali Misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi di ordine di demolizione o ripristino, opportunamente anonimizzati 	<p>(1,2,3,4) annuale</p> <p>(5) semestrale</p>	<ol style="list-style-type: none"> Definizione dei criteri (si) 30% sanzioni emesse rispetto al n. di ispezioni effettuate Rispetto dei tempi procedurali (si) 100% degli ordini di demolizione o ripristino pubblicati rispetto al totale dei provvedimenti adottati 	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	
	stipula convenzione urbanistica	Responsabile Area Tecnica	Erronea commisurazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti	alto	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)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile Area Tecnica
	rilascio autorizzazione paesaggistica	Responsabile Area Tecnica	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	alto	<ol style="list-style-type: none"> Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione Monitoraggio dei tempi procedurali 	<p>1) annuale</p> <p>2) semestrale</p>	<ol style="list-style-type: none"> 30% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione Rispetto dei tempi procedurali (si) 	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile Area Tecnica
	rilascio licenza attività commerciali	Responsabile Commercio	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	alto	<ol style="list-style-type: none"> Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione Monitoraggio dei tempi procedurali 	<p>1) annuale</p> <p>2) semestrale</p>	<ol style="list-style-type: none"> 30% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione Rispetto dei tempi procedurali (si) 	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile Commercio
	rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private	Responsabile Area Tecnica	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	alto	<ol style="list-style-type: none"> Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione Monitoraggio dei tempi procedurali 	<p>1) annuale</p> <p>2) semestrale</p>	<ol style="list-style-type: none"> 30% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione Rispetto dei tempi procedurali (si) 	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	Responsabile Area Tecnica
			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	alto	<ol style="list-style-type: none"> Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione Monitoraggio dei tempi procedurali 	<p>1) annuale</p> <p>2) semestrale</p>	<ol style="list-style-type: none"> 30% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione Rispetto dei tempi procedurali (si) 	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	SUAP - SINDACO

Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	Responsabile SUAP - Sindaco	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	alto	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. 30% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	SUAP - SINDACO	
		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	basso	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. 30% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	SUAP - SINDACO	
		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	basso	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. 30% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	SUAP - SINDACO	
		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	basso	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. 30% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	SUAP - SINDACO	
		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	basso	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. 30% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	SUAP - SINDACO	
	Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale	Responsabile U.O. di riferimento	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	basso	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. 30% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si)	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	SUAP - SINDACO
			Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i richiedenti	basso	1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili 2. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	1. In occasione di ogni procedimento	1. Informatizzazione delle procedure (si) 2. n. 1 dichiarazioni rilasciate	In alternativa: x a) annuale b) semestrale	SUAP - SINDACO

MAPPATURA PROCESSI		
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
		Responsabile dell'u.o.
		Responsabile dell'u.o.
		Responsabile dell'u.o.

		Responsabile dell'u.o.
		Responsabile dell'u.o.
	PARTECIPAZIONI IN ENTI TERZI	
		Responsabile dell'u.o.

		Responsabile dell'u.o.
--	--	------------------------

IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE
Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi	medio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adozione di un regolamento interno per la disciplina delle procedure di affidamento degli incarichi di collaborazione e consulenza 2. Attuazione del Regolamento adottato.
Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri	medio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlli sugli avvisi prima della loro pubblicazione
Mancata pubblicità delle procedure di selezione	alto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione di avvisi di selezione in AT e nella sezione "Notizie" del sito web istituzionale 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)

<p>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</p>	<p>alto</p>	<p>1. Attestazione nella determinazione di affidamento dell'incarico di avere verificato possibili situazioni di incompatibilità/inconferibilità/conflicto di interessi.</p> <p>2. Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati circa eventuali situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico</p> <p>3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</p>
<p>Mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale per conto del Comune e conseguente preclusione per alcuni liberi professionisti dal ricevere incarichi</p>	<p>alto</p>	<p>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</p>
<p>Omessa verifica circa la sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico all'interno del Comune prima dell'indizione della selezione</p>	<p>alto</p>	<p>1. Obbligo di motivazione nell'atto prodromico alla selezione dell'insussistenza del profilo professionale all'interno dell'Ente</p>

<p>Mancata predeterminazione dei requisiti di accesso rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire determinati candidati</p>	<p>alto</p>	<p>1. Chiara indicazione dei requisiti di accesso all'incarico nell'avviso di selezione</p>
<p>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</p>	<p>alto</p>	<p>1. Nomina di un referente dell'amministrazione presso gli enti partecipati o controllati</p>
<p>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</p>	<p>alto</p>	<p>1. Attestazione nell'atto di designazione del possesso da parte del soggetto incaricato di requisiti idonei a ricoprire il ruolo di rappresentante del Comune</p>

<p>Mancata partecipazione dell'organo d'indirizzo politico comunale alle decisioni dell'ente terzo</p>	<p>alto</p>	<p>1. Rendicontazione trimestrale da parte del referente</p>
--	-------------	--

PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE

TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELLA MISURA
	1. Adozione del Regolamento (si) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si)	Responsabile Risorse Umane
	1. Svolgimento di controlli sugli avvisi	Segretario Comunale
	1. % avvisi pubblicati 2. Altro	Responsabile Risorse Umane

In occasione
di ogni procedura
di affidamento
di incarichi

<ol style="list-style-type: none">1. Attestazione di aver svolto controlli (NO)2. Acquisizione di dichiarazioni (SI)3. Altro	Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico
<ol style="list-style-type: none">1. Utilizzo di un sistema di short list (SI)	Responsabile Risorse Umane
<ol style="list-style-type: none">1. motivazione (SI)	Responsabile Risorse Umane

	1. % avvisi contenenti i requisiti di accesso/totale avvisi pubblicati=100%	Responsabile Risorse Umane
Ogniqualvolta l'amministrazione assuma una partecipazione o il controllo di un ente terzo	1. % referenti nominati presso enti terzi/totale enti partecipati e controllati=100%	Segretario Comunale
	1. Attestazione (SI)	Soggetto che designa il rappresentante

Ogni trimestre	<ol style="list-style-type: none">1. n. 4 resoconti ogni anno2. Altro	Segretario comunale
----------------	--	---------------------

FREQUENZA DEL MONITORAGGIO
In alternativa: x annuale b) semestrale
In alternativa: x a) annuale b) semestrale
In alternativa: x a) annuale b) semestrale

In alternativa:
 a) annuale
 b) semestrale

In alternativa:
 a) annuale
 b) semestrale