

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura						
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO *Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	RESPONSABILE DELLA MISURA	
PROGRAMMAZIONE (individuazione del fabbisogno)	AREA TECNICA - MANUTENTIVA ED AREA ECONOMICO - FINANZIARIA			<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 d.lvo 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>	MOLTO ALTO	Audit interni su fabbisogno e/o adozione di procedure tracciate per la rilevazione dei fabbisogni	annuale	n. di unità organizzative invitate al confronto/totale delle unità organizzative presenti	ogni anno	annuale	RESPONSABILI AREA TECNICA MANUTENTIVA ED AREA ECONOMICO - FINANZIARIA	
						Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale	annuale	n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	ogni anno	annuale	RESPONSABILI AREA TECNICA MANUTENTIVA ED AREA ECONOMICO - FINANZIARIA	
						Predeterminazione dei criteri di priorità nell'individuazione dei fabbisogni	annuale	Presenza di criteri predeterminati	ogni anno	annuale	RESPONSABILI AREA TECNICA - MANUTENTIVA ED AREA ECONOMICO - FINANZIARIA	
						Obbligo di documentare il calcolo del valore stimato del contratto ovvero della concessione da affidare	annuale	n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	ogni anno	annuale	RESPONSABILI AREA TECNICA - MANUTENTIVA ED AREA ECONOMICO - FINANZIARIA	
						Programmazione annuale degli affidamenti diretti	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Adozione di un programma annuale degli affidamenti diretti	ogni anno	annuale	RESPONSABILI AREA TECNICA - MANUTENTIVA ED AREA ECONOMICO - FINANZIARIA	
	TUTTE LE AREE	Predisposizione degli atti di gara			<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. Artificio 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>	MOLTO ALTO	Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (in particolare in caso di affidamenti diretti per estrema urgenza)	in occasione di ogni procedura	n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	ogni anno	annuale	RESPONSABILI TUTTE LE AREE
							Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali	ogni semestre	n. contratti oggetto di monitoraggio/n. contratti in esecuzione	ogni anno	semestrale	RESPONSABILI TUTTE LE AREE
							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	al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispone la documentazione	n. di dichiarazioni sulla riservatezza rilasciate/totale dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara	ogni anno	annuale	RESPONSABILI TUTTE LE AREE
							Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati della progettazione circa i rapporti di assiduità con operatori del settore di riferimento dell'affidamento.	al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispone la documentazione	n. dichiarazioni rilasciate/n. soggetti incaricati della progettazione	ogni anno	annuale	RESPONSABILI TUTTE LE AREE
							Monitoraggio periodico delle scadenze contrattuali, con previsione di comunicazioni periodiche al RPCT	semestrale	1. n. di contratti oggetto di monitoraggio/n. di contratti in esecuzione	ogni anno	semestrale	RESPONSABILI TUTTE LE AREE
PROGETTAZIONE	Predisposizione degli atti di gara			<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>	MOLTO ALTO	Espressa previsione dell'opzione di rinnovo nei documenti di gara con conseguente calcolo dell'importo a base di gara del contratto che comprende anche il rinnovo	in occasione di ogni procedura	n. di contratti recante l'opzione di rinnovo/totale contratti stipulati	ogni anno	annuale	RESPONSABILI TUTTE LE AREE	
						Verifiche sulla esistenza di una adeguata motivazione per il ricorso a proroghe della concessione e sul rispetto dei presupposti di legge	in occasione di ogni procedura	verifiche sul rispetto dei presupposti di legge	ogni anno	annuale	RESPONSABILI TUTTE LE AREE	
						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	ogni anno	annuale	RESPONSABILI TUTTE LE AREE	
						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	ogni anno	annuale	RESPONSABILI TUTTE LE AREE	
						2. Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT.	in occasione di ogni procedura	2. verifiche svolte sull'assolvimento obblighi trasparenza	ogni anno	annuale	RESPONSABILI TUTTE LE AREE	
				<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>		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 artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma.	in occasione di ogni procedura	1. n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	ogni anno	annuale	RESPONSABILI TUTTE LE AREE	

CONTRATTI PUBBLICI

		<p>4. Attuamenti 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> <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>	MOLTO ALTO	2. Verifica in ordine agli atti di gara predisposti dall'ente terzo.	in occasione di ogni procedura	2. % atti di gara esaminati	ogni anno	annuale	RESPONSABILI TUTTE LE AREE
		<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. 		tracciabilità della motivazione nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.	in occasione di ogni procedura	n. di verbali correddati dalla motivazione/totale verbali redatti	ogni anno	annuale	RESPONSABILI TUTTE LE AREE
		Mancata esclusione delle offerte anomale nelle ipotesi disciplinate dall'art. 54 dlgs. 36/2023		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	ogni anno	annuale	RESPONSABILI TUTTE LE AREE
		Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione		esame dei verbali redatti dalla commissione di gara	in occasione di ogni procedura	% verbali esaminati	ogni anno	annuale	RESPONSABILI TUTTE LE AREE
		Erronea gestione delle offerte anormalmente basse nelle ipotesi di cui all'art. 110 dlgs. 36/2023		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	ogni anno	annuale	RESPONSABILI TUTTE LE AREE
		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)		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	ogni anno	annuale	RESPONSABILI TUTTE LE AREE
				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	in occasione di ogni procedura	2. n. dichiarazioni rilasciate/n. incarichi tecnici affidati a componenti organo d'indirizzo politico	ogni anno	annuale	RESPONSABILI TUTTE LE AREE
				3. Rotazione tra i componenti della medesima Giunta dell'incarico di RUP	in occasione di ogni procedura	Applicazione della rotazione (si/no)	ogni anno	annuale	RESPONSABILI TUTTE LE AREE
				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/totale riunioni calendarizzate	ogni anno	annuale	RESPONSABILI TUTTE LE AREE
		Impossibilità di rotare il responsabile di Area tecnica per carenza in organico di altra figura idonea a ricoprire tali posizione		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 (si/no)	ogni anno	annuale	RESPONSABILI TUTTE LE AREE

AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Selezione del contraente	TUTTE LE AREE	MOLTO ALTO	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	ogni anno	annuale	RESPONSABILI TUTTE LE AREE			
				Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara.	al momento dell'attribuzione dell'incarico	2. n. di dichiarazioni rilasciate/n. RUP e Commissari nominati	ogni anno	annuale	RESPONSABILI TUTTE LE AREE			
				Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP.	al momento dell'attribuzione dell'incarico	3. Individuazione dei criteri di rotazione	ogni anno	annuale	RESPONSABILI TUTTE LE AREE			
				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 sussistenza 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'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	ogni anno	annuale	RESPONSABILI TUTTE LE AREE			
				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'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	ogni anno	annuale	RESPONSABILI TUTTE LE AREE			
				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	ogni semestre	n. procedure di valutazione delle offerte verificate/n. procedure di valutazione delle offerte svolte nel semestre di riferimento	ogni anno	annuale	RESPONSABILI TUTTE LE AREE			
				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	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	ogni anno	annuale	RESPONSABILI TUTTE LE AREE			
				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	ogni anno	annuale	RESPONSABILI TUTTE LE AREE			
				Publicazione di avviso per manifestazione di interesse.	in occasione di ogni procedura di affidamento diretto di servizi di architettura e ingegneria	Avvisi di manifestazioni d'interesse pubblicate/totali affidamenti diretti servizi di ingegneria e architettura	ogni anno	annuale				
				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)	in occasione di ogni procedura con affidamento in house	n. di affidamenti diretti motivati/totali affidamenti diretti	ogni anno	annuale	RESPONSABILI TUTTE LE AREE			
				Programmazione annuale degli affidamenti diretti	entro il 31 gennaio di ogni anno	Adozione di un programma annuale degli affidamenti diretti	ogni anno	annuale	RESPONSABILI TUTTE LE AREE			
				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	ogni anno	annuale	RESPONSABILI TUTTE LE AREE			
				Aggiudicazione	TUTTE LE AREE	MOLTO ALTO	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.	ogni anno	1. Predisposizione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.	ogni anno	annuale	RESPONSABILI TUTTE LE AREE
							2. Alterazione del contenuto delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	ogni anno	2. Resoconto sulle verifiche svolte dall'ente terzo per l'aggiudicazione	ogni anno	annuale	RESPONSABILI TUTTE LE AREE
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Verifica in corso di esecuzione	AREA TECNICA - MANUTENTIVA	MOLTO ALTO	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	ogni anno	annuale	RESPONSABILE AREA TECNICA - MANUTENTIVA			
				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	ogni anno	annuale	RESPONSABILE AREA TECNICA - MANUTENTIVA			
				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	ogni anno	annuale	RESPONSABILE AREA TECNICA - MANUTENTIVA			
				Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei soggetti affidatari, per richiedere una dichiarazione della sussistenza 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	ogni anno	annuale	RESPONSABILE AREA TECNICA - MANUTENTIVA			
				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	ogni anno	annuale	RESPONSABILE AREA TECNICA - MANUTENTIVA			
				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		in occasione di ogni procedura	verifica anche tramite check list	ogni anno	annuale	RESPONSABILE AREA TECNICA - MANUTENTIVA		
				Corresponsione di premi di accelerazione in difformità rispetto alle previsioni del bando/avviso		in occasione di ogni procedura	verifica anche tramite check list	ogni anno	annuale	RESPONSABILE AREA TECNICA - MANUTENTIVA		
				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		ogni anno	Adozione di circolari esplicative sui controlli sulla corretta esecuzione dell'appalto	ogni anno	annuale	RESPONSABILE AREA TECNICA - MANUTENTIVA		
				Verifiche sulla corretta esecuzione della prestazione dedotta in contratto		semestrale	n. di affidamenti per i quali sono emersi criticità a seguito di monitoraggio/totali degli affidamenti	ogni anno	semestrale	RESPONSABILE AREA TECNICA - MANUTENTIVA		
				Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei presupposti di legge		ogni anno	Adozione di circolari esplicative sulle subconcessioni	ogni anno	annuale	RESPONSABILE AREA TECNICA - MANUTENTIVA		

		Collaudo	Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei requisiti da parte del subconcessionario	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	ogni anno	semestrale	RESPONSABILE AREA TECNICA - MANUTENTIVA
			Revisione contratto al di fuori delle ipotesi di legge (art. 192 dlgs 36/2023)	Verifiche sul rispetto dei presupposti di legge per la revisione del contratto di concessione	semestrale	verifiche sul rispetto dei presupposti di legge	ogni anno	semestrale	RESPONSABILE AREA TECNICA - MANUTENTIVA
			Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di collaudo	Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione dell'incarico	al momento dell'attribuzione dell'incarico	1. n. dichiarazioni rilasciate/n. collaudatori incaricati	ogni anno	annuale	RESPONSABILE AREA TECNICA - MANUTENTIVA
			Individuazione del soggetto tenuto al collaudo in violazione delle indicazioni di cui all'art. 116 dlgs. 36/2023	Verifiche a campione sulle nomine dei collaudatori	ogni semestre	n. nomine collaudatori verificate/n. nomine collaudatori totali nel semestre di riferimento	ogni anno	semestrale	RESPONSABILE AREA TECNICA - MANUTENTIVA
			MOLTO ALTO						

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

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura					
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Cfr paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	RESPONSABILE DELLA MISURA
	Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando	AREA AMMINISTRATIVA	mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici	alto	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 2. 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. Rispetto delle previsioni del Regolamento	ogni anno	Annuale	RESPONSABILE AREA SERVIZI GENERALI ED ISTITUZIONALI
		AREA AMMINISTRATIVA	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	alto	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	ogni anno	Annuale	RESPONSABILE AREA SERVIZI GENERALI ED ISTITUZIONALI
		AREA AMMINISTRATIVA	Bando ad personam per agevolare alcuni partecipanti	alto	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 discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti	ogni anno	Annuale	RESPONSABILE AREA SERVIZI GENERALI ED ISTITUZIONALI
		AREA AMMINISTRATIVA	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	alto	1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria		1. N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono scaduti i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria	ogni anno	Annuale	RESPONSABILE AREA SERVIZI GENERALI ED ISTITUZIONALI

	Erogazione di prestazioni assistenziali	AREA AMMINISTRATIVA	mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio	alto	<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</p> <p>2. 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</p>	ogni anno	Annuale	RESPONSABILE AREA SERVIZI GENERALI ED ISTITUZIONALI
		AREA AMMINISTRATIVA	mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali	alto	<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. 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</p> <p>2. Rispetto delle previsioni del Regolamento</p>	ogni anno	Annuale	RESPONSABILE AREA SERVIZI GENERALI ED ISTITUZIONALI
		AREA AMMINISTRATIVA	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	alto	<p>1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. Verifiche svolte a cura di più</p>	<p>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</p>	ogni anno	Annuale	RESPONSABILE AREA SERVIZI GENERALI ED ISTITUZIONALI
		AREA AMMINISTRATIVA	Bandi/Avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti	alto	<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 dlgs 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>3. Altro</p>	ogni anno	Annuale	RESPONSABILE AREA SERVIZI GENERALI ED ISTITUZIONALI
		AREA AMMINISTRATIVA	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	alto	<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/totale 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>	ogni anno	Annuale	RESPONSABILE AREA SERVIZI GENERALI ED ISTITUZIONALI

CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI		AREA AMMINISTRATIVA	mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'erogazione delle prestazioni assistenziali	alto	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 interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione delle prestazioni assistenziali	1. Rispetto delle previsioni del Regolamento 2. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di erogazione di prestazioni assistenziali	ogni anno	Annuale	RESPONSABILE AREA SERVIZI GENERALI ED ISTITUZIONALI
	Assegnazione di alloggi di edilizia sociale	AREA AMMINISTRATIVA	mancata trasparenza delle procedure per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale	alto	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 2. Attuazione del Regolamento adottato.	1. n. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 rispetto alle procedure avviate 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento	ogni anno	Annuale	RESPONSABILE AREA SERVIZI GENERALI ED ISTITUZIONALI
		AREA AMMINISTRATIVA	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	alto	1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti	1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni comprovanti il possesso dei requisiti per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale	ogni anno	Annuale	RESPONSABILE AREA SERVIZI GENERALI ED ISTITUZIONALI
		AREA AMMINISTRATIVA	Bando/Avviso ad personam per agevolare alcuni partecipanti	alto	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. n. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 svolte rispetto ai bandi/avvisi pubblicati e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti	ogni anno	Annuale	RESPONSABILE AREA SERVIZI GENERALI ED ISTITUZIONALI
		AREA AMMINISTRATIVA	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	alto	1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria	1. N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono decorsi i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria	ogni anno	Annuale	RESPONSABILE AREA SERVIZI GENERALI ED ISTITUZIONALI
		AREA AMMINISTRATIVA	mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale	alto	1. Attuazione del Regolamento o altro atto interno 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	1. Rispetto delle previsioni del Regolamento 2. 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	ogni anno	Annuale	RESPONSABILE AREA SERVIZI GENERALI ED ISTITUZIONALI
		AREA AMMINISTRATIVA		alto					

	Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)	AREA AMMINISTRATIVA	mancata trasparenza delle procedure per l'ammissione ai servizi educativi	alto	<p>1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33</p> <p>2. Attuazione del Regolamento adottato.</p>	In occasione di ogni procedura	<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. Rispetto delle previsioni del Regolamento</p>	ogni anno	Annuale	RESPONSABILE AREA SERVIZI GENERALI ED ISTITUZIONALI
		AREA AMMINISTRATIVA	utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi	ALTO	<p>1. Verifiche sulla veridicità/correttezza 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>	ogni anno	Annuale	RESPONSABILE AREA SERVIZI GENERALI ED ISTITUZIONALI
		AREA AMMINISTRATIVA	Bandi/avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti	ALTO	<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 nn discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti</p> <p>2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti</p>	ogni anno	Annuale	RESPONSABILE AREA SERVIZI GENERALI ED ISTITUZIONALI
		AREA AMMINISTRATIVA	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	ALTO	<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/totale 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>3. Altro</p>	ogni anno	Annuale	RESPONSABILE AREA SERVIZI GENERALI ED ISTITUZIONALI
		AREA AMMINISTRATIVA	mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per le procedure di ammissione ai servizi educativi	ALTO	<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 in cui sono individuati criteri e modalità di ammissione ai servizi educativi</p>		<p>1. Rispetto delle previsioni del Regolamento</p> <p>2. 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>	ogni anno	Annuale	RESPONSABILE AREA SERVIZI GENERALI ED ISTITUZIONALI
		AREA AMMINISTRATIVA		ALTO						

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura					
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	RESPONSABILE DELLA MISURA
	Concorso per l'assunzione di	Programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale	AREA FINANZIARIA	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	<u>ALTO</u>	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	ogni anno	annuale	Responsabile Area Economico finanziaria
		Predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione	AREA AMMINISTRATIVA	mancato adeguamento / aggiornamento del Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	<u>ALTO</u>	Aggiornamento del relativo Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	Entro il 31.03.2025	Aggiornamento del Regolamento	prima annualità	annuale	Responsabile Area Servizi Generali ed Istituzionali
				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"	<u>ALTO</u>	Controllo a campione da parte del RPCT* dei bandi di concorso/avvisi di selezione, per verificare la coerenza dei requisiti di ammissione con i profili professionali richiesti, nonché la corrispondenza del profilo professionale richiesto con quello bandito in sede di mobilità ex art. 34bis d.lgs. n. 165/2001 *il controllo potrà essere svolto dal Responsabile dell'Ufficio del personale laddove soggetto diverso dal dipendente che ha curato la redazione del bando	In occasione di ogni pubblicazione di bando/avviso di procedura di selezione	Percentuale a campione dei bandi/avvisi rispetto al totale	ogni anno	annuale	Responsabile Area Servizi Generali ed Istituzionali
		Nomina Commissione		omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari	<u>ALTO</u>	Adozione/aggiornamento dei criteri per l'individuazione dei Commissari nel Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi	Entro il 31.03.2025	Adozione/aggiornamento del Regolamento)	prima annualità	annuale	Responsabile Area Servizi Generali ed Istituzionali
				scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predeterminati	<u>ALTO</u>	Rotazione dei commissari, anche nelle ipotesi di ricorso a società esterne	in occasione di ogni procedura selettiva	Rotazione dei commissari	ogni anno	annuale	Responsabile Area Servizi Generali ed Istituzionali

CONCORSI E PROVE SELETTIVE	personale	esaminatrice		omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati		1. Verifica a campione da parte del RPCT sul rilascio delle dichiarazioni in sede di insediamento della commissione 2. Verifica da parte dell'ufficio del personale in contraddittorio con il Commissario sul contenuto di tutte le dichiarazioni, in sede di insediamento della commissione 3. Utilizzo di apposita modulistica per il rilascio delle dichiarazioni di assenza dei conflitti d'interesse	in occasione di ogni procedura selettiva	1. campione di dichiarazioni rilasciate dai commissari/n. totale dichiarazioni rilasciate 2. % delle dichiarazioni rilasciate 3. % delle dichiarazioni rilasciate mediante appositi moduli	ogni anno	annuale	Responsabile Area Servizi Generali ed Istituzionali	
			AREA AMMINISTRATIVA		<u>ALTO</u>							
		Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli		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		Verifica da parte dell'ufficio del personale circa la tempistica di pubblicazione dell'esito della valutazione dei titoli rispetto allo svolgimento della prova orale	in occasione di ogni procedura concorsuale	pubblicazione della valutazione dei titoli prima dello svolgimento della prova orale	ogni anno	annuale	Responsabile Area Servizi Generali ed Istituzionali	
			AREA AMMINISTRATIVA		<u>ALTO</u>							
					svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni		Previsione dell'obbligo della presenza di almeno due testimoni durante lo svolgimento della prova orale, da reclutare eventualmente anche tra i dipendenti dell'ente	in occasione di ogni procedura selettiva	n. di prove orali svolte alla presenza di testimoni/totale delle prove orali svolte	ogni anno	annuale	Responsabile Area Servizi Generali ed Istituzionali
		AREA AMMINISTRATIVA		<u>ALTO</u>								
		Approvazione della graduatoria		ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale		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	Publicazione degli esiti della prova orale nei termini	ogni anno	annuale	Responsabile Area Servizi Generali ed Istituzionali	
	AREA AMMINISTRATIVA		<u>ALTO</u>									
	Attingimento da graduatoria di altri Enti		individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere		Previsione di una disposizione del Regolamento Uffici e Servizi o in altro atto interno che stabilisca i criteri di selezione della graduatoria di altri enti da cui attingere, secondo un ordine di priorità oggettivo e predeterminato (es. i comuni della Provincia e in subordine della Regione di riferimento; la distanza kilomtrica dal capoluogo)	Attuato	Inserimento della disposizione regolamentare	ogni anno	annuale	Responsabile Area Servizi Generali ed Istituzionali		
	AREA AMMINISTRATIVA		<u>ALTO</u>									
	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		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	ogni anno	annuale	Responsabile Area Servizi Generali ed Istituzionali		
	AREA AMMINISTRATIVA		<u>ALTO</u>									

	Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)		AREA AMMINISTRATIVA	omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati prederminati	<u>ALTO</u>	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	ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile Area Servizi Generali ed Istituzionali
	Progressioni di carriera	Progressioni di carriera verticali	AREA AMMINISTRATIVA	omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	<u>ALTO</u>	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 Attuato	1. Aggiornamento Piano dei fabbisogni 2. Inserimento disposizione regolamentare	1..ogni anno	annuale	Responsabile Area Servizi Generali ed Istituzionali
		Progressioni di carriera orizzontali	AREA AMMINISTRATIVA	omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	<u>ALTO</u>	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	ogni anno	annuale	Responsabile Area Servizi Generali ed Istituzionali

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura					
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	RESPONSABILE DELLA MISURA
			Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti	<u>ALTISSIMO</u>	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	In occasione di ogni procedimento	1. Informatizzazione delle procedure 2. Rotazione 3. Rilascio dichiarazioni	ogni anno	annuale	Responsabile Area Tecnica - manutentiva
			Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedurali.		Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e sulla loro frequenza al fine di accertare anomalie	annuale	n. di richieste di integrazione documentale/totale permessi rilasciati	ogni anno	annuale	Responsabile Area Tecnica -manutentiva
			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		1. Controllo a campione delle pratiche di rilascio dei titoli abilitativi edilizi al fine di verificare il rispetto dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali 2. Controllo a campione delle pratiche evase in ritardo, con indagine sulla motivazione del mancato rispetto delle tempistiche stabilite dalla legge 3. monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie	annuale	1. n. permessi edilizi rilasciati/totale istanze oggetto del campione 2. n. permessi rilasciati in ritardo/totale permessi rilasciati 3. Rispetto dei tempi procedurali	ogni anno	annuale	Responsabile Area Tecnica - manutentiva
			Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione		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	annuale	1. Informatizzazione delle procedure 2. n. permessi edilizi rilasciati nel rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri/totale permessi edilizi rilasciati oggetto del campione	ogni anno	annuale	Responsabile Area Tecnica - manutentiva

Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia

AUTORIZZAZIONI/ CONCESSIONI		AREA TECNICA	Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale		1. Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni, ovvero delle somme da corrispondere in caso di sanatoria 2. Controllo a campione degli importi delle sanzioni emesse 3. Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali 4. Misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi di ordine di demolizione o ripristino, opportunamente anonimizzati 5. definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	(1,2,3,4) annuale (5) semestrale	1. Definizione dei criteri 2. % sanzioni emesse rispetto al n. di ispezioni effettuate 3. Rispetto dei tempi procedurali (si/no) 4. % degli ordini di demolizione o ripristino pubblicati rispetto al totale dei provvedimenti adottati 5. predisposizione del programma ed effettuazione delle verifiche	ogni anno	annuale	Responsabile Area Tecnica - manutentiva
	stipula convenzione urbanistica	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	<u>ALTISSIMO</u>	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	ogni anno	annuale	Responsabile Area Tecnica - manutentiva
	rilascio autorizzazione paesaggistica	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	<u>ALTISSIMO</u>	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)	ogni anno	annuale	Responsabile Area Tecnica - manutentiva
	rilascio licenza attività commerciali	AREA POLIZIA LOCALE	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	<u>ALTISSIMO</u>	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)	ogni anno	annuale	Responsabile Area Vigilanza ed attività produttive
	rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private	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	<u>ALTISSIMO</u>	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	ogni anno	annuale	Responsabile Area Tecnica - manutentiva
				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	<u>ALTISSIMO</u>	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	ogni anno	annuale

	Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza		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		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	ogni anno	annuale	Responsabile Area Tecnica - manutentiva	
			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		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	ogni anno	annuale	Responsabile Area Tecnica - manutentiva	
			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		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	ogni anno	annuale	Responsabile Area Tecnica - manutentiva	
			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		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	ogni anno	annuale	Responsabile Area Tecnica - manutentiva	
			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		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	ogni anno	annuale	Responsabile Area Tecnica - manutentiva	
		AREA TECNICA									
		Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale		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	ALTISSIMO	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	ogni anno	annuale	Responsabile Area Tecnica - manutentiva
				Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i richiedenti		1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili 2. Rotazione dei tecnici assegnatari; 3. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	1. In occasione di ogni procedimento 2 e 3 all'inizio del procedimento	1. Informatizzazione delle procedure (2. Rotazione 3. n. dichiarazioni rilasciate/n. procedimenti avviati	ogni anno	annuale	Responsabile Area Tecnica - manutentiva
			AREA TECNICA								

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura						
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO *Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti*. Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELLA MISURA	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	
PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO	AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA	TUTTI I RESPONSABILI DI AREA	Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi	ALTISSIMO	1. Adozione di un regolamento interno per la disciplina delle procedure di affidamento degli incarichi di collaborazione e consulenza	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	1. Adozione del Regolamento	TUTTI I RESPONSABILI DI AREA	ogni anno	annuale	
			Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri		1. Controlli sugli avvisi prima della loro pubblicazione		1. Svolgimento di controlli sugli avvisi	TUTTI I RESPONSABILI DI AREA	ogni anno	annuale	
			Mancata pubblicità delle procedure di selezione		1. Pubblicazione di avvisi di selezione in AT e nella sezione "Notizie" del sito web istituzionale		1. % avvisi pubblicati/totale incarichi affidati	TUTTI I RESPONSABILI DI AREA	ogni anno	annuale	
			Mancata verifica circa l'assenza di motivi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'incarico individuato e all'oggetto dell'incarico		1. Attestazione nella determinazione di affidamento dell'incarico di avere verificato le possibili situazioni di incompatibilità/inconferibilità/confitto di interessi. 2. Acquisizione dei soggetti incaricati circa eventuali situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi.		1. Attestazione di aver svolto controlli 2. Acquisizione di dichiarazioni	Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico	ogni anno	annuale	
			Mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale per conto del Comune e conseguente preclusione per alcuni liberi professionisti dal ricevere incarichi		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		1. Utilizzo di un sistema di short list	TUTTI I RESPONSABILI DI AREA	ogni anno	annuale	
			Omessa verifica circa la sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico all'interno del Comune prima dell'indizione della selezione		nell'atto prodromico alla selezione dell'insussistenza del profilo professionale all'interno dell'Ente		1. motivazione	TUTTI I RESPONSABILI DI AREA	ogni anno	annuale	
			Mancata predeterminazione dei requisiti di accesso rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire determinati candidati		1. Chiara indicazione dei requisiti di accesso all'incarico nell'avviso di selezione		1. % avvisi contenenti i requisiti di accesso/totale avvisi pubblicati 2. Altro	TUTTI I RESPONSABILI DI AREA	ogni anno	annuale	
	PARTECIPAZIONI IN ENTI TERZI	AREA FINANZIARIA	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	ALTISSIMO	1. Nomina di un referente	Ogriquevelta l'amministrazione assume una partecipazione o il controllo di un ente terzo	1. % referenti nominati presso enti terzi/totale enti partecipati e controllati	Soggetto che designa il referente	ogni anno	annuale	
			Designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, società, fondazioni, comitati, istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico		1. Attestazione nell'atto di designazione del possesso da parte del soggetto incaricato di requisiti idonei a ricoprire il ruolo di rappresentante del Comune		1. Attestazione	Soggetto che designa il rappresentante	ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	
			Mancata partecipazione dell'organo d'indirizzo politico comunale alle decisioni dell'ente terzo		1. Rendicontazione annuale da parte del referente		Annuale	1. n. 1 resoconto ogni anno	RESPONSABILE AREA FINANZIARIA	ogni anno	annuale