

APPATTURA 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 valutare il livello di rischio è necessario:	MISURE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. 6.5.1 e 6.5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. 6.5.1 e 6.5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposta da considerare per la monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE (individuazione del fabbisogno)		Organo di indirizzo politico / Segretario comunale / Ufficio Ragioneria	1. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni per premiare interessi particolari	Basso	Audit interni su fabbisogni e/o adozione di procedure invitate al confronto/ totale	n. di unità organizzative invitate al confronto/ totale	a) prima annualità	annuale	In alternativa: al tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C Illustrare le criticità riscontrate e come si	Salvatorica Deiosso
			2. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni al fine di configurare motivi a sostegno di affidamenti diretti / procedure negoziate		Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale (evento 1, 2, 3)	n. di atti correlati dalla motivazione/ totale atti	d) ogni anno	annuale	In alternativa: al tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C Illustrare le criticità riscontrate e come si	Salvatorica Deiosso	
			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		Presenza di criteri predefiniti/ (si/no)	a) prima annualità	annuale	In alternativa: al tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C Illustrare le criticità riscontrate e come si	Salvatorica Deiosso		
	PROGETTAZIONE	Predisposizione degli atti di gara	TUTTE LE AREE	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)	Medio	Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento in particolare in caso di affidamenti diretti	n. di atti correlati dalla motivazione/ totale atti	h) seconda annualità	annuale	In alternativa: al tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C Illustrare le criticità riscontrate e come si	Salvatorica Deiosso
				2. Artificio allungamento dei tempi di progettazione della gara		Controllo periodico e monitoraggio dei tempi amministrativi anche mediante sistemi di controllo interno	n. contratti oggetto di	d) ogni anno	annuale	In alternativa: al tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C Illustrare le criticità riscontrate e come si	Salvatorica Deiosso
				1. Ricorso a proroghe e rinnovi non consentiti e/o in assenza dei presupposti.	Medio	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di una	n. di dichiarazioni sulla riservatezza rilasciate/ totale	d) ogni anno	annuale	In alternativa: al tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C Illustrare le criticità riscontrate e come si	Fabio Potenziani
				2. Ricorso a rinnovo tacito, ovvero il rinnovo effettuato senza emanazione di un provvedimento espresso, inammissibile nel nostro		Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati della progettazione circa i rapporti di assiduità con operatori del	n. dichiarazioni rilasciate/ n. soggetti incaricati della	c) terza annualità	annuale	In alternativa: al tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C Illustrare le criticità riscontrate e come si	Salvatorica Deiosso
				1. Fissazione di criteri di aggiudicazione da parte dell'ente concedente non pertinenti o inidonei all'oggetto della concessione	Medio	Monitoraggio periodico delle scadenze contrattuali, con previsione di comunicazioni periodiche al RUP/CT (eventi)	1. n. di contratti oggetto di monitoraggio/ n. di contratti in	d) ogni anno	annuale	In alternativa: al tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C Illustrare le criticità riscontrate e come si	Fabio Potenziani
				Nel Project financing, disposizioni del bando che limitano la presentazione di offerte concorrenziali ulteriori rispetto a quella del promotore con conseguente radicarsi di una posizione di monopolio		Espressa previsione dell'opzione di rinnovo nei documenti di gara con conseguente calcolo dell'importo a base di	n. di contratti recante l'opzione di rinnovo/ totale contratti	c) terza annualità	annuale	In alternativa: al tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C Illustrare le criticità riscontrate e come si	Fabio Potenziani
				2. Verifica sulla esistenza di una adeguata motivazione per il ricorso a proroghe della concessione e sul rispetto dei		Verifiche sul rispetto dei	n. verifiche sul rispetto dei	b) seconda annualità	annuale	In alternativa: al tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C Illustrare le criticità riscontrate e come si	Salvatorica Deiosso
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Selezione del contraente	TUTTE LE AREE	1. Limitazione della concorrenza e agevolazione di determinati	Medio	Controlli incrociati a campione da parte di RUP e RPCT sul	n. controlli sui criteri/ n. procedure svolte	h) seconda annualità	annuale	In alternativa: al tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C Illustrare le criticità riscontrate e come si	Fabio Potenziani	
			Valutazione errata della congruità dell'offerta cause riconducibili, a mero titolo esemplificativo, a:		1. Valutazione circa l'introduzione di migliorie al progetto presentato dal promotore, da valutare con il criterio di	1. n. di migliorie apportate al progetto/ n. progetti	d) ogni anno	annuale	In alternativa: al tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C Illustrare le criticità riscontrate e come si	Salvatorica Deiosso	
			Mancata esclusione delle offerte anomale nelle ipotesi disciplinate dall'art. 54 d.lgs. 36/2023		2. verifiche svolte	2. verifiche svolte	d) ogni anno	annuale	In alternativa: al tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C Illustrare le criticità riscontrate e come si	Fabio Potenziani	
			Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione		2. Verifica in ordine agli atti di gara predisposti dall'ente	2. % atti di gara esaminati	b) seconda annualità	annuale	In alternativa: al tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C Illustrare le criticità riscontrate e come si	Salvatorica Deiosso	
			Erronea gestione delle offerte anomale basse nelle ipotesi di cui all'art. 110 d.lgs. 36/2023		tracciabilità della motivazione nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione	n. di verbali correlati dalla motivazione/ totale verbali	b) seconda annualità	annuale	In alternativa: al tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C Illustrare le criticità riscontrate e come si	Fabio Potenziani	
			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)		tracciabilità della stima della soglia di anomalia nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della	n. di verbali contenenti la stima della soglia di	d) ogni anno	annuale	In alternativa: al tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C Illustrare le criticità riscontrate e come si	Salvatorica Deiosso	
			Impossibilità di rotare il responsabile di Area tecnica per carenza in organico di altra figura idonea a ricoprire tali posizione		esame dei verbali redatti dalla commissione di gara	% verbali esaminati	d) ogni anno	annuale	In alternativa: al tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C Illustrare le criticità riscontrate e come si	Salvatorica Deiosso	

[illegible]

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	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE Note in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI	Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando	AREA SOCIO-CULTURALE	Mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici	medio	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e	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	c) terza annualità	a) annuale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. In alternativa:	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende	Fabio Potenziani
		AREA SOCIO-CULTURALE	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	basso	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	b) seconda annualità	a) annuale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e	Fabia Manca
		AREA SOCIO-CULTURALE	Bando ad personam per agevolare alcul 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		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	b) seconda annualità	a) annuale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le	Fabia Manca
		AREA SOCIO-CULTURALE	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		1. N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono scaduti i termini di presentazione delle domande	d) ogni anno	a) annuale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le	Fabia Manca
		AREA SOCIO-CULTURALE	Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio	medio	1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. . Attuazione del Regolamento o altro		1. Adozione del Regolamento (si/no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)	c) terza annualità	a) annuale	1. In alternativa: a) si b) no 2. In alternativa:	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le	Fabia Manca
	Erogazione di prestazioni assistenziali	AREA SOCIO-CULTURALE	Mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali	medio	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 sulle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali 2. Adozione di un Regolamento interno (o	In occasione di ogni procedura	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	d) ogni anno	a) annuale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le	Fabio Potenziani
		AREA SOCIO-CULTURALE	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	basso	1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. Verifiche svolte a cura di più 2. Altro (specificare ulteriori misure		1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni comprovanti il possesso dei requisiti per poter	c) terza annualità	a) annuale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e	Fabia Manca
		AREA SOCIO-CULTURALE	Bandi/Avvisi ad personam per agevolare alcul 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		1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto ai bandi/avvisi pubblicati sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui	b) seconda annualità	a) annuale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le	Fabio Potenziani
		AREA SOCIO-CULTURALE	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 seguito della presentazione delle domande 2. Adozione del provvedimento finale da		1. N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono decorsi i termini di presentazione delle domande	d) ogni anno	a) annuale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le	Fabia Manca
		AREA SOCIO-CULTURALE	Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'erogazione delle prestazioni assistenziali	medio	1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che preveda espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi		1. Adozione del Regolamento (si/no) 2. Rispetto delle previsioni del	a) prima annualità	a) annuale	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. In alternativa:	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le	Fabia Manca
	Assegnazione di alloggi di edilizia sociale		mancata trasparenza delle procedure per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale	basso	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e	In occasione di ogni procedura	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	b) seconda annualità	a) annuale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le	Fabia Manca
		AREA SOCIO-CULTURALE	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	medio	1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Altro (specificare ulteriori misure		1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni comprovanti il possesso dei requisiti per	a) prima annualità	a) annuale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e	Fabia Manca
		AREA SOCIO-CULTURALE	Bando/Avviso ad personam per agevolare alcul 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		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	b) seconda annualità	a) annuale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le	Fabia Manca
		AREA SOCIO-CULTURALE	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 seguito della presentazione delle domande 2. Adozione del provvedimento finale da		1. N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono decorsi i termini di presentazione delle domande	d) ogni anno	a) annuale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le	Fabia Manca
		AREA SOCIO-CULTURALE	Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale	basso	1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. Attuazione del Regolamento o altro atto		1. Adozione del Regolamento (si/no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)	b) seconda annualità	a) annuale	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. In alternativa:	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le	Fabio Potenziani
	Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)	AREA SOCIO-CULTURALE	Mancata trasparenza delle procedure per l'ammissione ai servizi educativi	basso	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e	In occasione di ogni procedura	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	c) terza annualità	a) annuale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le	Fabia Manca
		AREA SOCIO-CULTURALE	Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi	basso	1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Altro (specificare ulteriori misure		1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni per comprovare il possesso dei requisiti	b) seconda annualità	a) annuale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e	Fabia Manca
		AREA SOCIO-CULTURALE	Bandi/avvisi ad personam per agevolare alcul partecipanti	basso	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		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	a) prima annualità	a) annuale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le	Fabia Manca

		AREA SOCIO-CULTURALE	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	1. N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono scaduti i termini di presentazione delle domande	d) ogni anno	a) annuale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le	Fabia Manca
		AREA SOCIO-CULTURALE	Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per le procedure di ammissione ai servizi educativi	basso	1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. Attuazione del Regolamento o altro atto	1. Adozione del Regolamento (si/no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)	b) seconda annualità	a) annuale	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. In alternativa:	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le	Fabio Potenziani

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE							
Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura													
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE testo libero	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
CONCORSI E PROVE SELETTIVE	Concorso per l'assunzione di personale	Programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale	AREA AMMINISTRATIVA	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/no)	b) seconda annualità	a) annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Gian Mario Oggianu
		Predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione	AREA AMMINISTRATIVA	Manca adeguamento / aggiornamento del Previsione di requisiti e titoli di ammissione troppo generici ovvero troppo specifici, sproporzionati rispetto al profilo richiesto, al	Basso	Aggiornamento del relativo regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi. Controllo a campione da parte del RPCT* dei bandi di concorso/avvisi di selezione, per verificare la coerenza dei requisiti di	Entro il	Aggiornamento del regolamento (si/no). Percentuale a campione dei bandi/avvisi rispetto al	a) prima annualità	a) annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Fabio Potenziani
		Nomina Commissione esaminatrice		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	Adozione/aggiornamento del Regolamento (si/no)	b) seconda annualità	a) annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Giovanna Sanna
				Scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predeterminati	Medio	Notazione dei commissari, oltre nelle ipotesi di ricorso a società esterne	in occasione di ogni procedura selettiva	1. Notazione dei commissari (si/no)	c) terza annualità	a) annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Giovanna Sanna
				Omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei	Basso	1. Verifica a campione da parte del RPCT sul	in occasione di ogni procedura selettiva	1. campione di dichiarazioni rilasciate dai commissari/n.	d) ogni anno	a) annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80%	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Fabio Potenziani
		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	Medio	Verifica da parte dell'ufficio del personale circa la tempestica di pubblicazione dell'esito della valutazione dei titoli rispetto allo svolgimento della prova orale	Entro il	pubblicazione della valutazione dei titoli prima dello svolgimento della prova orale (SI/NO)	a) prima annualità	a) annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Giovanna Sanna
				Svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni	Basso	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	d) ogni anno	a) annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Giovanna Sanna
		Approvazione della graduatoria	AREA AMMINISTRATIVA	Ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale	Medio	Previsione dell'obbligo di pubblicazione dell'esito della prova orale tempestivamente, e comunque non oltre il termine della giornata di svolgimento della prova in linea con le previsioni di cui all'art. 19 dlgs 33/2013 che impone la pubblicazione tempestiva di tutti gli atti della procedura	in occasione di ogni procedura selettiva	Pubblicazione degli esiti della prova orale nei termini (si/no)	d) ogni anno	a) annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Giovanna Sanna
		Attingimento da graduatoria di altri Enti	AREA AMMINISTRATIVA	Individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere	Medio	Previsione di una disposizione del Regolamento Uffici e Servizi o in altro atto interno che stabilisca i criteri di selezione della graduatoria di altri enti da cui attingere, secondo un ordine di priorità oggettivo e predeterminato (es. i comuni della Provincia e in subordine della Regione di riferimento; la distanza kilomtrica dal capoluogo)	Entro il	Inserimento della disposizione regolamentare (si/no)	c) terza annualità	a) annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Giovanna Sanna
		Mobilità volontaria	AREA AMMINISTRATIVA	Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di	Basso	Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze	in occasione di ogni procedura di mobilità	n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi	d) ogni anno	a) annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Fabio Potenziani
		Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni	AREA AMMINISTRATIVA	Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di	Basso	Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze	in occasione di ogni assunzione	n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi	d) ogni anno	a) annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Fabio Potenziani
		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	Basso	1. Inserimento della programmazione delle progressioni veritcali nel Piano dei Fabbisogni 2. Previsione nel Regolamento comunale - anche adottato ad hoc per le progressioni verticali - di criteri predefiniti che limitino la discrezionalità dell'Ente, quali titoli di servizio, titoli di studio e anzianità di servizio, facendo sì che nessun criterio sia in assoluto preminente sull'altro	In occasione dell'adozione del PIAO Entro il	1. Aggiornamento Piano dei fabbisogni (si/no) 2. Inserimento disposizione regolamentare (si/no)	b) seconda annualità	a) annuale	1. In alternativa: a) si b) no 2. In alternativa: a) si b) no

		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	Basso	Verifica da parte del RPCT dell'individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nell'ambito della contrattazione decentrata	In occasione di ogni	Individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali	c) terza annualità	a) annuale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Fabio Potenziani
--	--	---	---------------------	--	-------	--	----------------------	--	--------------------	------------	-----------------------------------	--	------------------

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
	Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia	AREA TECNICA E POLIZIA LOCALE	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. Rotazione dei tecnici assegnatari; 3. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	1). In occasione di ogni procedimento 2) e 3) all'inizio del procedimento	1. Informatizzazione delle procedure (si/no) 2. Rotazione (si/no) 3. Rilascio dichiarazioni (si/no)	a) prima annualità	a) annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Salvatorica Deiosso
			Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedurali.	Basso	Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e sulla loro frequenza al fine di accertare anomalie	annuale	n. di richieste di integrazione documenale/totale permessi rilasciati	b) seconda annualità	a) annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Fabio Potenziani
			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	Basso	1. Controllo a campione delle pratiche di rilascio dei titoli abilitativi edilizi al fine di verificare il rispetto dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali 2. Controllo a campione delle pratiche evase in ritardo, con indagine sulla motivazione del mancato rispetto delle tempistiche stabilite dalla legge 3. monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie	annuale	1. n. permessi edilizi rilasciati/totale istanze oggetto del campione 2. n. permessi rilasciati in ritardo/totale permessi rilasciati 3. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	c) terza annualità	a) annuale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Fabio Potenziani
			Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione	Basso	1. Adozione di procedure informatizzate al fine di calcolare gli oneri ovvero gli importi delle rate 2. Controllo a campione al fine di verificare il rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri	1) In occasione di ogni procedimento 2) annuale	1. Informatizzazione delle procedure (si/no) 2. n. permessi edilizi rilasciati nel rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri/totale permessi edilizi rilasciati oggetto del campione	a) prima annualità	a) annuale	1.In alternativa: a) si b) no 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Salvatorica Deiosso
			Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale	Medio	1. Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni, ovvero delle somme da corrispondere in caso di sanatoria 2. Controllo a campione degli importi delle sanzioni emesse 3. Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali 4. Misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi di ordine di demolizione o ripristino, opportunamente anonimizzati 5. definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	(1,2,3,4) annuale (5) semestrale	1. Definizione dei criteri (si/no) 2. % sanzioni emesse rispetto al n. di ispezioni effettuate 3. Rispetto dei tempi procedurali (si/no) 4. % degli ordini di demolizione o ripristino pubblicati rispetto al totale dei provvedimenti adottati 5. predisposizione del programma ed effettuazione delle verifiche (si/no)	b) seconda annualità	a) annuale	1.In alternativa: a) si b) no 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3.In alternativa: a) si b) no 4. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 5.In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 4. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 5. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Salvatorica Deiosso
	stipula convenzione urbanistica	AREA TECNICA E POLIZIA LOCALE	Erronea commisurazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti	Medio	Attestazione del responsabile del servizio comunale da allegare alla convenzione sull'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e sulla determinazione degli oneri stessi sulla base dei valori in vigore alla data della stipula della convenzione	in occasione di ogni procedimento	Attestazione allegata (si/no)	c) terza annualità	a) annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Salvatorica Deiosso

	Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale	AREA TECNICA E POLIZIA LOCALE	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	Medio	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)	a) prima annualità	a) annuale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Salvatorica Deiosso
			Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i richiedenti	Medio	1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili 2. Rotazione dei tecnici assegnatari; 3. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	1. In occasione di ogni procedimento 2 e 3 all'inizio del procedimento	1. Informatizzazione delle procedure (si/no) 2. Rotazione (si/no) 3. n. dichiarazioni rilasciate/n. procedimenti avviati	b) seconda annualità	a) annuale	1. In alternativa: a) si b) no 2. In alternativa: a) si b) no 3.In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 3. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Salvatorica Deiosso

APPLICAZIONE PROCEDURE			INTEGRAZIONE, AGGIORNAMENTO E VALIDAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario indicare i risultati tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura								
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTO A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELLA MISURA	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO N. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO N. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	MONITORAGGIO Programe da completare per la fine di monitoraggio	NOTE In caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO	AFFIDAMENTO INCARICHI DI RESPONSABILITÀ E CONSEGNA	UFFICIO LEGALE	Ministero o autorità competente che ha delegato la presidenza di alcune commissioni e comitati	Basso	1. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati 2. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati	In occasione dei lavori di affidamento dei incarichi	1. Adozione del regolamento (N.1) 2. Adozione del regolamento (N.2)	Responsabile Riforma Unione	1. prima annualità 2. annuale	1. in itinere 2. N.1 N.2	1. In caso di dipingere il risultato le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Giovanna Sanna	
		UFFICIO LEGALE	Presidenza nell'ambito di ordini di partecipazione esecutiva del foro di	Basso	1. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati 2. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati	In occasione dei lavori di affidamento dei incarichi	1. Adozione del regolamento (N.1) 2. Adozione del regolamento (N.2)	Responsabile Riforma Unione	1. prima annualità 2. annuale	1. in itinere 2. N.1 N.2	1. In caso di dipingere il risultato le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Fabio Polonaresi	
		UFFICIO LEGALE	Ministero pubblica della presidenza di alcune commissioni e comitati	Basso	1. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati 2. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati	In occasione dei lavori di affidamento dei incarichi	1. Adozione del regolamento (N.1) 2. Adozione del regolamento (N.2)	Responsabile Riforma Unione	1. prima annualità 2. annuale	1. in itinere 2. N.1 N.2	1. In caso di dipingere il risultato le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Giovanna Sanna	
		UFFICIO LEGALE	Ministero pubblica della presidenza di alcune commissioni e comitati	Basso	1. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati 2. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati	In occasione dei lavori di affidamento dei incarichi	1. Adozione del regolamento (N.1) 2. Adozione del regolamento (N.2)	Responsabile Riforma Unione	1. prima annualità 2. annuale	1. in itinere 2. N.1 N.2	1. In caso di dipingere il risultato le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Fabio Polonaresi	
		UFFICIO LEGALE	Ministero pubblica della presidenza di alcune commissioni e comitati	Basso	1. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati 2. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati	In occasione dei lavori di affidamento dei incarichi	1. Adozione del regolamento (N.1) 2. Adozione del regolamento (N.2)	Responsabile Riforma Unione	1. prima annualità 2. annuale	1. in itinere 2. N.1 N.2	1. In caso di dipingere il risultato le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Giovanna Sanna	
		UFFICIO LEGALE	Ministero pubblica della presidenza di alcune commissioni e comitati	Basso	1. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati 2. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati	In occasione dei lavori di affidamento dei incarichi	1. Adozione del regolamento (N.1) 2. Adozione del regolamento (N.2)	Responsabile Riforma Unione	1. prima annualità 2. annuale	1. in itinere 2. N.1 N.2	1. In caso di dipingere il risultato le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Fabio Polonaresi	
		UFFICIO LEGALE	Ministero pubblica della presidenza di alcune commissioni e comitati	Basso	1. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati 2. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati	In occasione dei lavori di affidamento dei incarichi	1. Adozione del regolamento (N.1) 2. Adozione del regolamento (N.2)	Responsabile Riforma Unione	1. prima annualità 2. annuale	1. in itinere 2. N.1 N.2	1. In caso di dipingere il risultato le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Giovanna Sanna	
		UFFICIO LEGALE	Ministero pubblica della presidenza di alcune commissioni e comitati	Basso	1. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati 2. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati	In occasione dei lavori di affidamento dei incarichi	1. Adozione del regolamento (N.1) 2. Adozione del regolamento (N.2)	Responsabile Riforma Unione	1. prima annualità 2. annuale	1. in itinere 2. N.1 N.2	1. In caso di dipingere il risultato le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Fabio Polonaresi	
		UFFICIO LEGALE	Ministero pubblica della presidenza di alcune commissioni e comitati	Basso	1. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati 2. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati	In occasione dei lavori di affidamento dei incarichi	1. Adozione del regolamento (N.1) 2. Adozione del regolamento (N.2)	Responsabile Riforma Unione	1. prima annualità 2. annuale	1. in itinere 2. N.1 N.2	1. In caso di dipingere il risultato le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Giovanna Sanna	
		UFFICIO LEGALE	Ministero pubblica della presidenza di alcune commissioni e comitati	Basso	1. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati 2. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati	In occasione dei lavori di affidamento dei incarichi	1. Adozione del regolamento (N.1) 2. Adozione del regolamento (N.2)	Responsabile Riforma Unione	1. prima annualità 2. annuale	1. in itinere 2. N.1 N.2	1. In caso di dipingere il risultato le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Fabio Polonaresi	
PARTICIPAZIONE DI ENTI TERZI	SERVIZIO TECNICO	UFFICIO LEGALE	Ministero pubblica della presidenza di alcune commissioni e comitati	Basso	1. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati 2. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati	In occasione dei lavori di affidamento dei incarichi	1. Adozione del regolamento (N.1) 2. Adozione del regolamento (N.2)	Responsabile Riforma Unione	1. prima annualità 2. annuale	1. in itinere 2. N.1 N.2	1. In caso di dipingere il risultato le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Giovanna Sanna	
		UFFICIO LEGALE	Ministero pubblica della presidenza di alcune commissioni e comitati	Basso	1. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati 2. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati	In occasione dei lavori di affidamento dei incarichi	1. Adozione del regolamento (N.1) 2. Adozione del regolamento (N.2)	Responsabile Riforma Unione	1. prima annualità 2. annuale	1. in itinere 2. N.1 N.2	1. In caso di dipingere il risultato le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Fabio Polonaresi	
		UFFICIO LEGALE	Ministero pubblica della presidenza di alcune commissioni e comitati	Basso	1. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati 2. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati	In occasione dei lavori di affidamento dei incarichi	1. Adozione del regolamento (N.1) 2. Adozione del regolamento (N.2)	Responsabile Riforma Unione	1. prima annualità 2. annuale	1. in itinere 2. N.1 N.2	1. In caso di dipingere il risultato le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Giovanna Sanna	
		UFFICIO LEGALE	Ministero pubblica della presidenza di alcune commissioni e comitati	Basso	1. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati 2. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati	In occasione dei lavori di affidamento dei incarichi	1. Adozione del regolamento (N.1) 2. Adozione del regolamento (N.2)	Responsabile Riforma Unione	1. prima annualità 2. annuale	1. in itinere 2. N.1 N.2	1. In caso di dipingere il risultato le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Fabio Polonaresi	
		UFFICIO LEGALE	Ministero pubblica della presidenza di alcune commissioni e comitati	Basso	1. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati 2. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati	In occasione dei lavori di affidamento dei incarichi	1. Adozione del regolamento (N.1) 2. Adozione del regolamento (N.2)	Responsabile Riforma Unione	1. prima annualità 2. annuale	1. in itinere 2. N.1 N.2	1. In caso di dipingere il risultato le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Giovanna Sanna	
		UFFICIO LEGALE	Ministero pubblica della presidenza di alcune commissioni e comitati	Basso	1. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati 2. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati	In occasione dei lavori di affidamento dei incarichi	1. Adozione del regolamento (N.1) 2. Adozione del regolamento (N.2)	Responsabile Riforma Unione	1. prima annualità 2. annuale	1. in itinere 2. N.1 N.2	1. In caso di dipingere il risultato le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Fabio Polonaresi	
		UFFICIO LEGALE	Ministero pubblica della presidenza di alcune commissioni e comitati	Basso	1. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati 2. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati	In occasione dei lavori di affidamento dei incarichi	1. Adozione del regolamento (N.1) 2. Adozione del regolamento (N.2)	Responsabile Riforma Unione	1. prima annualità 2. annuale	1. in itinere 2. N.1 N.2	1. In caso di dipingere il risultato le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Giovanna Sanna	
		UFFICIO LEGALE	Ministero pubblica della presidenza di alcune commissioni e comitati	Basso	1. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati 2. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati	In occasione dei lavori di affidamento dei incarichi	1. Adozione del regolamento (N.1) 2. Adozione del regolamento (N.2)	Responsabile Riforma Unione	1. prima annualità 2. annuale	1. in itinere 2. N.1 N.2	1. In caso di dipingere il risultato le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Fabio Polonaresi	
		UFFICIO LEGALE	Ministero pubblica della presidenza di alcune commissioni e comitati	Basso	1. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati 2. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati	In occasione dei lavori di affidamento dei incarichi	1. Adozione del regolamento (N.1) 2. Adozione del regolamento (N.2)	Responsabile Riforma Unione	1. prima annualità 2. annuale	1. in itinere 2. N.1 N.2	1. In caso di dipingere il risultato le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Giovanna Sanna	
		UFFICIO LEGALE	Ministero pubblica della presidenza di alcune commissioni e comitati	Basso	1. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati 2. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati	In occasione dei lavori di affidamento dei incarichi	1. Adozione del regolamento (N.1) 2. Adozione del regolamento (N.2)	Responsabile Riforma Unione	1. prima annualità 2. annuale	1. in itinere 2. N.1 N.2	1. In caso di dipingere il risultato le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Fabio Polonaresi	
PARTICIPAZIONE DI ENTI TERZI	SERVIZIO TECNICO	UFFICIO LEGALE	Ministero pubblica della presidenza di alcune commissioni e comitati	Basso	1. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati 2. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati	In occasione dei lavori di affidamento dei incarichi	1. Adozione del regolamento (N.1) 2. Adozione del regolamento (N.2)	Responsabile Riforma Unione	1. prima annualità 2. annuale	1. in itinere 2. N.1 N.2	1. In caso di dipingere il risultato le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Giovanna Sanna	
		UFFICIO LEGALE	Ministero pubblica della presidenza di alcune commissioni e comitati	Basso	1. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati 2. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati	In occasione dei lavori di affidamento dei incarichi	1. Adozione del regolamento (N.1) 2. Adozione del regolamento (N.2)	Responsabile Riforma Unione	1. prima annualità 2. annuale	1. in itinere 2. N.1 N.2	1. In caso di dipingere il risultato le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Fabio Polonaresi	
		UFFICIO LEGALE	Ministero pubblica della presidenza di alcune commissioni e comitati	Basso	1. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati 2. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati	In occasione dei lavori di affidamento dei incarichi	1. Adozione del regolamento (N.1) 2. Adozione del regolamento (N.2)	Responsabile Riforma Unione	1. prima annualità 2. annuale	1. in itinere 2. N.1 N.2	1. In caso di dipingere il risultato le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Giovanna Sanna	
		UFFICIO LEGALE	Ministero pubblica della presidenza di alcune commissioni e comitati	Basso	1. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati 2. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati	In occasione dei lavori di affidamento dei incarichi	1. Adozione del regolamento (N.1) 2. Adozione del regolamento (N.2)	Responsabile Riforma Unione	1. prima annualità 2. annuale	1. in itinere 2. N.1 N.2	1. In caso di dipingere il risultato le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Fabio Polonaresi	
		UFFICIO LEGALE	Ministero pubblica della presidenza di alcune commissioni e comitati	Basso	1. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati 2. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati	In occasione dei lavori di affidamento dei incarichi	1. Adozione del regolamento (N.1) 2. Adozione del regolamento (N.2)	Responsabile Riforma Unione	1. prima annualità 2. annuale	1. in itinere 2. N.1 N.2	1. In caso di dipingere il risultato le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Giovanna Sanna	
		UFFICIO LEGALE	Ministero pubblica della presidenza di alcune commissioni e comitati	Basso	1. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati 2. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati	In occasione dei lavori di affidamento dei incarichi	1. Adozione del regolamento (N.1) 2. Adozione del regolamento (N.2)	Responsabile Riforma Unione	1. prima annualità 2. annuale	1. in itinere 2. N.1 N.2	1. In caso di dipingere il risultato le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Fabio Polonaresi	
		UFFICIO LEGALE	Ministero pubblica della presidenza di alcune commissioni e comitati	Basso	1. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati 2. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati	In occasione dei lavori di affidamento dei incarichi	1. Adozione del regolamento (N.1) 2. Adozione del regolamento (N.2)	Responsabile Riforma Unione	1. prima annualità 2. annuale	1. in itinere 2. N.1 N.2	1. In caso di dipingere il risultato le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Giovanna Sanna	
		UFFICIO LEGALE	Ministero pubblica della presidenza di alcune commissioni e comitati	Basso	1. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati 2. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati	In occasione dei lavori di affidamento dei incarichi	1. Adozione del regolamento (N.1) 2. Adozione del regolamento (N.2)	Responsabile Riforma Unione	1. prima annualità 2. annuale	1. in itinere 2. N.1 N.2	1. In caso di dipingere il risultato le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Fabio Polonaresi	
		UFFICIO LEGALE	Ministero pubblica della presidenza di alcune commissioni e comitati	Basso	1. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati 2. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati	In occasione dei lavori di affidamento dei incarichi	1. Adozione del regolamento (N.1) 2. Adozione del regolamento (N.2)	Responsabile Riforma Unione	1. prima annualità 2. annuale	1. in itinere 2. N.1 N.2	1. In caso di dipingere il risultato le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Giovanna Sanna	
		UFFICIO LEGALE	Ministero pubblica della presidenza di alcune commissioni e comitati	Basso	1. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati 2. Adozione di un regolamento interno che disciplini la presidenza di alcune commissioni e comitati	In occasione dei lavori di affidamento dei incarichi	1. Adozione del regolamento (N.1						