





AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Selezione del contraente	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento	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 (sì/no)	ogni anno	semestrale	tra 80 e 100 %	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza					
			Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	2. n. di dichiarazioni rilasciate/n. RUP e Commissari nominati	ogni anno	semestrale	tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza					
			Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	3. Individuazione dei criteri di rotazione (sì/no)	ogni anno	semestrale	tra 80 e 100 %	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza					
			Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	4. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è inserito l'obbligo di dichiarazione/n. protocolli e patti siglati	ogni anno	semestrale	tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza					
			Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	5. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stata prevista la sanzione/n. protocolli e patti siglati	ogni anno	semestrale	tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza					
			Controlli a campione in fase di valutazione dell'anomalia alla luce delle indicazioni fornite da ANAC per i 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	semestrale	tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza					
			Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificiosamente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata.	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	Presenza formalizzazione verifiche nei verbali di gara (sì/no)	ogni anno	semestrale	tra 80 e 100 %	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza					
			Affidamenti diretti ripetuti dei servizi di ingegneria o architettura al medesimo soggetto, iscritto in apposito albo/elenco tenuto dalla stazione appaltante che abbia rapporti di parentela o conoscenza con dipendenti dell'ufficio tecnico	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 (sì/no)	ogni anno	semestrale	tra 80 e 100 %	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza				
			Obbligo di motivazione sul contesto concreto e attuale al momento dell'affidamento e in particolare sui lavori servizi e forniture offerti nel medesimo ambito territoriale, e sui prezzi medi praticati per le medesime prestazioni o per prestazioni analoghe.	Avvisi di manifestazione d'interesse pubblicate/totali affidamenti diretti servizi di ingegneria e architettura	n. di affidamenti diretti motivati/totali affidamenti diretti	ogni anno	semestrale	tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza					
			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)	Programma annuale degli affidamenti diretti	entro il 31 gennaio di ogni anno	Adozione di un programma annuale degli affidamenti diretti (Sì/NO)	ogni anno	semestrale	tra 80 e 100 %	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza				
			Comparazione costi ad es. tramite prezzi di riferimento ANAC, ove esistenti, e BDNCP con riferimento a gare bandite su zone limitrofe.	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	semestrale	tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza				
			1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.	1. Predisposizione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. (eventi 1,2)	entro .... (data fissata dalla SA)	1. Predisposizione di una check list (sì/no)	ogni anno	semestrale	tra 80 e 100 %	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza				
			2. Alterazione del contenuto delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	2. Resoconto sulle verifiche svolte dall'ente terzo per l'aggiudicazione (evento 3)	entro .... (data fissata dalla SA)	2. Invio del resoconto da parte dell'ente terzo (sì/no)	ogni anno	semestrale	tra 80 e 100 %	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza				
			3. Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione												
			Verifica in corso di esecuzione	Area tecnica o altra Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di esecuzione dell'affidamento	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 (sì/no)	ogni anno	semestrale	tra 80 e 100 %	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza		
						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	semestrale	tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza		
						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 (sì/no)	ogni anno	semestrale	tra 80 e 100 %	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza		
						Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei soggetti affidatari, per richiedere una dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che intervengono nella fase di esecuzione del contratto e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;		4. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stato inserito l'obbligo di dichiarazione/n. protocolli e patti siglati	ogni anno	semestrale	tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza		
						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	semestrale	tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza		
						Apposizione di riserve generiche		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 (sì/no)	ogni anno	semestrale	tra 80 e 100 %	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
						Corresponsione di premi di accelerazione in difformità rispetto alle previsioni del bando/avviso		Verifica del rispetto delle disposizioni del bando/avviso prima della liquidazione del premio di accelerazione, anche mediante l'utilizzo di apposite check list	in occasione di ogni procedura	verifica anche tramite check list (sì/no)	ogni anno	semestrale	tra 80 e 100 %	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
			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	Adozione di circolari esplicative sui controlli sulla corretta esecuzione dell'appalto	entro .... (data fissata dalla SA)	Adozione di circolari esplicative sui controlli (sì/no)	ogni anno	semestrale	tra 80 e 100 %	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza				

			della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore	Verifiche sulla corretta esecuzione della prestazione dedotta in contratto	semestrale	n. di affidamenti per i quali sono emersi criticità a seguito di monitoraggio/totale degli affidamenti	ogni anno	semestrale	tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
			Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei presupposti di legge	Adozione di circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subconcessione, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze	entro ____ (data fissata dal concedente)	Adozione di circolari esplicative sulle subconcessioni (sì/no)	ogni anno	semestrale	tra 80 e 100 %	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
			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	tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
			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 (sì/no)	ogni anno	semestrale	tra 80 e 100 %	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
			Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di collaudo	Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione dell'incarico	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	1. n. dichiarazioni rilasciate/n. collaudatori incaricati	ogni anno	semestrale	tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
			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 da parte del RPCT	ogni semestre	n. nomine collaudatori verificate/n. nomine collaudatori totali nel semestre di riferimento	ogni anno	semestrale	tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza

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.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE Note in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
	Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando		Mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici		1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato. 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto ai bandi pubblicati e alle procedure avviate sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 2. Adozione del Regolamento (si/no) 3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no) 4. Altro	ogni anno	semestrale	più di 1 SI SI 4. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
			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		1. Verifiche a campione sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. n. di verifiche trimestrali e a campione 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 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	ogni anno	semestrale	1più di 1	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
			Bando ad personam per agevolare alcuni partecipanti		1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti. 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. n. di verifiche trimestrali e a campione 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 3. Altro	ogni anno	semestrale	più di 1 tra 80 e 100 %	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
			Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti		1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		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 3. Altro	ogni anno	semestrale	tra 80 e 100 % tra 80 e 100 %	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza

CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI	Erogazione di prestazioni assistenziali	Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio	1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. . Attuazione del Regolamento o altro atto interno 3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione dei benefici 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	1. Adozione del Regolamento (si/no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no) 3. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di attribuzione di vantaggi economici diretti 4. Altro	ogni anno	semestrale	si si più di 1	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
		Mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 sulle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato. 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	1. n. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 svolte rispetto alle procedure avviate per l'attribuzione di prestazioni assistenziali 2. Adozione del Regolamento (si/no) 3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no) 4. Altro	ogni anno	semestrale	più di 1 SI SI	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
		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	1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. Verifiche svolte a cura di più 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	1. n. di verifiche trimestrali e a campione 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 2. Altro	ogni anno	semestrale	più di 1	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
		Bandi/Avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti	1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti. 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	1. n. di verifiche trimestrali e a campione 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 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti 3. Altro	ogni anno	semestrale	più di 1 tra 80 e 100 %	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
		Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	1. N. di dichiarazioni rilasciate/totali 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 3. Altro	ogni anno	semestrale	tra 80 e 100 % tra 80 e 100 %	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
		Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'erogazione delle prestazioni assistenziali	1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che preveda espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno 3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione delle prestazioni assistenziali 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	1. Adozione del Regolamento (si/no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no) 3. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di erogazione di prestazioni assistenziali 4. Altro	ogni anno	semestrale	SI SI più di 1	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza

Assegnazione di alloggi di edilizia sociale		manca trasparenza delle procedure per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33</li> <li>2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento.</li> <li>3. Attuazione del Regolamento adottato.</li> <li>4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</li> </ol>	In occasione di ogni procedura	<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2. Adozione del Regolamento (si/no)</li> <li>3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)</li> <li>4. Altro</li> </ol>	ogni anno	semestrale	<p>più di 1</p> <p>SI</p> <p>SI</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</li> <li>2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</li> <li>3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</li> <li>4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</li> </ol>	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
		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		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti</li> <li>2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2. Altro</li> </ol>	ogni anno	semestrale	<p>più di 1</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</li> <li>2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</li> </ol>	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
		Bando/Avviso ad personam per agevolare alcuni partecipanti		<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti.</li> <li>3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti</li> <li>3. Altro</li> </ol>	ogni anno	semestrale	<p>più di 1</p> <p>tra 80 e 100 %</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</li> <li>2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</li> <li>3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</li> </ol>	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
		Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande</li> <li>2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria</li> <li>3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono decorsi i termini di presentazione delle domande</li> <li>2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria</li> <li>3. Altro</li> </ol>	ogni anno	semestrale	<p>tra 80 e 100 %</p> <p>tra 80 e 100 %</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</li> <li>2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</li> <li>3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</li> </ol>	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
		Manca previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi</li> <li>2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno</li> <li>3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 del regolamento e/o altro atto in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione degli alloggi di edilizia sociale</li> <li>4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adozione del Regolamento (si/no)</li> <li>2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)</li> <li>3. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di assegnazione di alloggi di edilizia sociale</li> <li>4. Altro</li> </ol>	ogni anno	semestrale	<p>SI</p> <p>SI</p> <p>c) più di 1</p> <p>4. Altro</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</li> <li>2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</li> <li>3. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</li> <li>4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</li> </ol>	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
		Manca trasparenza delle procedure per l'ammissione ai servizi educativi		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33</li> <li>2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento.</li> <li>3. Attuazione del Regolamento adottato.</li> <li>4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2. Adozione del Regolamento (si/no)</li> <li>3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)</li> <li>4. Altro</li> </ol>	ogni anno	semestrale	<p>più di 1</p> <p>SI</p> <p>SI</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</li> <li>2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</li> <li>3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</li> <li>4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</li> </ol>	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza

	Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)		Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi		<p>1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti</p> <p>2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</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	ogni anno	semestrale	più di 1	<p>1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
			Bandi/avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti		<p>1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti</p> <p>2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti.</p> <p>3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</p>	1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 d.lgs 33 rispetto ai bandi/avvisi pubblicati e sulla oggettività e nn discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti	ogni anno	semestrale	più di 1 tra 80 e 100 %	<p>1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
			Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti		<p>1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a 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>3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</p>	1. N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono scaduti i termini di presentazione delle domande	ogni anno	semestrale	tra 80 e 100 % tra 80 e 100 %	<p>1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
			Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per le procedure di ammissione ai servizi educativi		<p>1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi</p> <p>2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno</p> <p>3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 d.lgs 33 del regolamento e/o altro atto in cui sono individuati criteri e modalità di ammissione ai servizi educativi</p> <p>4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</p>	1. Adozione del Regolamento (si/no)	ogni anno	semestrale	SI SI più di 1	<p>1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>3. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza

In occasione di ogni procedura

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE testo libero	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
	Concorso per l'assunzione di	Programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale		Omessa o scorretta ricognizione delle eccedenze di personale con conseguente errato calcolo dei fabbisogni tra i diversi settori/unità organizzative dell'Ente anche al fine di procedere o meno all'assunzione di personale		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)	ogni anno	semestrale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
		Predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione		Mancato adeguamento / aggiornamento del Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali		Aggiornamento del relativo Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	Entro il	Aggiornamento del Regolamento (si/no)	ogni anno	semestrale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
				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"		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	semestrale	tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
		Nomina Commissione		Omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari		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)	ogni anno	semestrale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
				Scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predeterminati		Rotazione dei commissari, anche nelle ipotesi di ricorso a società esterne		1. Rotazione dei commissari (si/no)	ogni anno	semestrale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza

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	semestrale	tra 80 e 100 % tra 80 e 100 % tra 80 e 100 %	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
		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	Entro il	pubblicazione della valutazione dei titoli prima dello svolgimento della prova orale (SI/NO)	ogni anno	semestrale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
				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	semestrale	tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
		Approvazione della graduatoria		Ingenere 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	Pubblicazione degli esiti della prova orale nei termini (si/no)	ogni anno	semestrale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
		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)	Entro il	Inserimento della disposizione regolamentare (si/no)	ogni anno	semestrale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
		Mobilità volontaria		Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati		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	semestrale	tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
		Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)		Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati		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	semestrale	tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza

	Progressioni di carriera	Progressioni di carriera verticali		Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti		<p>1. Inserimento della programmazione delle progressioni verticali nel Piano dei Fabbisogni</p> <p>2. Previsione nel Regolamento comunale - anche adottato ad hoc per le progressioni verticali - di criteri predefiniti che limitino la discrezionalità dell'Ente, quali titoli di servizio, titoli di studio e anzianità di servizio, facendo sì che nessun criterio sia in assoluto preminente sull'altro</p>	<p>In occasione dell'adozione del PIAO</p> <p>Entro il</p>	<p>1. Aggiornamento Piano dei fabbisogni (si/no)</p> <p>2. Inserimento disposizione regolamentare (si/no)</p>	ogni anno	semestrale	<p>si</p> <p>si</p>	<p>1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
		Progressioni di carriera orizzontali		Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti		<p>Verifica da parte del RPCT dell'individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nell'ambito della contrattazione decentrata</p>	<p>In occasione di ogni progressione orizzontale</p>	<p>Individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nella contrattazione decentrata (si/no)</p>	ogni anno	semestrale	<p>si</p>	<p>In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza

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			Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o 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 (si/no) 2. Rotazione (si/no) 3. Rilascio dichiarazioni (si/no)	ogni anno	semestrale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
			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	semestrale	tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
			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 (si/no)	ogni anno	semestrale	tra 80 e 100 % tra 80 e 100 % si	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	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
			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	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	ogni anno	semestrale	si tra 80 e 100 %	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	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
			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 (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)	ogni anno	semestrale	si tra 80 e 100 % si tra 80 e 100 % si	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	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza

AUTORIZZAZIONI/ CONCESSIONI	stipula convenzione urbanistica		Erronea commisurazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti		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)	ogni anno	semestrale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza	
	rilascio autorizzazione paesaggistica		rilascio dell'autorizzazione paesaggistica in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali		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	semestrale	tra 80 e 100 % si	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	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza	
	rilascio licenza attività commerciali		rilascio della licenza in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali		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	semestrale	tra 80 e 100 % si	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	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza	
	rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private		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		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	semestrale	tra 80 e 100 % si	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	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza	
	Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	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		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		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	semestrale	tra 80 e 100 % si	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	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
		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		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 (si/no)	ogni anno	semestrale	tra 80 e 100 % si	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	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
		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		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 (si/no)	ogni anno	semestrale	tra 80 e 100 % si	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	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
		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		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 (si/no)	ogni anno	semestrale	tra 80 e 100 % si	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	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
		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		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 (si/no)	ogni anno	semestrale	tra 80 e 100 % si	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	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza

		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 (si/no)	ogni anno	semestrale	tra 80 e 100 % si	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	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
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		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	semestrale	tra 80 e 100 % si	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	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
		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 (si/no) 2. Rotazione (si/no) 3. n. dichiarazioni rilasciate/n. procedimenti avviati	ogni anno	semestrale	si si tra 80 e 100 %	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	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza

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.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA	
PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO	AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA		Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi		1. Adozione di un regolamento interno per la disciplina delle procedure di affidamento degli incarichi di collaborazione e consulenza 2. Attuazione del Regolamento adottato. 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Adozione del Regolamento (si/no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no) 3. Altro	Responsabile Risorse Umane	ogni anno	semestrale	SI SI	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza	
			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 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Svolgimento di controlli sugli avvisi (SI/NO) 2. Altro	Segretario Comunale	ogni anno	semestrale	SI	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza	
			Mancata pubblicità delle procedure di selezione		1. Pubblicazione di avvisi di selezione in AT e nella sezione "Notizie" del sito web istituzionale 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. % avvisi pubblicati/totale incarichi affidati 2. Altro	Responsabile Risorse Umane	ogni anno	semestrale	tra 80 e 100 %		1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
			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 possibili situazioni di incompatibilità/inconferibilità/confitto di interessi. 2. Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati circa eventuali situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con riferimento all'incarico individuato e all'oggetto dell'incarico 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Attestazione di aver svolto controlli (SI/NO) 2. Acquisizione di dichiarazioni (SI/NO) 3. Altro	Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico	ogni anno	semestrale	SI SI		1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
			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 determinato periodo 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Utilizzo di un sistema di short list (SI/NO) 2. Altro	Responsabile Risorse Umane	ogni anno	semestrale	SI		1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
			Omessa verifica circa la sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico all'interno del Comune prima dell'indizione della selezione		1. Obbligo di motivazione nell'atto prodromico alla selezione dell'insussistenza del profilo professionale all'interno dell'Ente 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. motivazione (SI/NO) 2. Altro	Responsabile Risorse Umane	ogni anno	semestrale	SI		1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
								In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi						

PARTECIPAZIONI IN ENTI TERZI	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 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. % avvisi contenenti i requisiti di accesso/totale avvisi pubblicati 2. Altro	Responsabile Risorse Umane	ogni anno	semestrale	tra 80 e 100 %	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
	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		1. Nomina di un referente dell'amministrazione presso gli enti partecipati o controllati 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	Ogniqualevolta l'amministrazione assume una partecipazione o il controllo di un ente terzo	1. % referenti nominati presso enti terzi/totale enti partecipati e controllati 2. Altro	Segretario Comunale	ogni anno	semestrale	tra 80 e 100 %	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
	Designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, società, fondazioni, consorzi, istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico		1. Attestazione nell'atto di designazione del possesso da parte del soggetto incaricato di requisiti idonei a ricoprire il ruolo di rappresentante del Comune 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Attestazione (SI/NO) 2. Altro	Soggetto che designa il rappresentante	ogni anno	semestrale	SI	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza
	Mancata partecipazione dell'organo d'indirizzo politico comunale alle decisioni dell'ente terzo		1. Rendicontazione trimestrale da parte del referente 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	Ogni trimestre	1. n. 4 resoconti ogni anno 2. Altro	Segretario comunale	ogni anno	semestrale	n°4 resoconti annuali	1. In caso di n. inferiore a 4 illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario Comunale/ Responsabili EQ per competenza