| MAPPATURA PROCESSI | | | | IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | PROGRAMMIZAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE<br>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**<br>**"Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019** | **MISURE** | **TEMPI DI ATTUAZIONE** | **INDICATORE DI ATTUAZIONE** | **PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.** | **FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.** | **MONITORAGGIO**<br>**Proposte da considerare per la fase di monitoraggio** | **NOTE in caso di criticità nel monitoraggio** | **RESPONSABILE DELLA MISURA** |
| CONTRATTI PUBBLICI | **PROGRAMMAZIONE**<br>**(individuazione del fabbisogno)** | Predisposizione, all'interno del DUP, del programma dell'acquisizione di servizi e forniture | Responsabile dell'Area Amministrativa | 1. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni per premiare interessi particolari<br>2. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni al fine di configurare lavori a sostegno di affidamenti diretti / procedure negoziate<br>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.so 36/2023 o del valore stimato e/o frazionamento della concessione effettuata con l'intenzione di escludere tale concessione dall'ambito di applicazione del codice. | MEDIO | Audit interni su fabbisogno e/o adozione di procedure tracciate per la rilevazione dei fabbisogni (evento 1 e 2) | annuale | n. di unità organizzative invitate al confronto/totale delle unità organizzative presenti | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Segretario Comunale |
| | | | | | | Condivisione delle scelte di approvvigionamento in sede di conferenza dei responsabili dei servizi (evento 1, 2, 3) | annuale | n. di atti corredati della motivazione/totale atti adottati | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Segretario Comunale/Responsabili dei Servizi |
| | | | | | | Predeterminazione dei criteri di priorità nell'individuazione dei fabbisogni (evento 1 e 2) | annuale | Presenza di criteri predeterminati (si/no) | seconda annualità | annuale | In alternativa:<br>a) si<br>b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Segretario Comunale/Responsabili dei Servizi |
| | | | | | | Obbligo di documentare il calcolo del valore stimato del contratto ovvero della concessione da affidare (evento 3) | annuale | n. di atti corredati della motivazione/totale atti adottati | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabili dei Servizi |
| | **PROGETTAZIONE** | **Predisposizione degli atti di gara** | Tutte le aree a seconda dell'ambito di competenza | 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)<br>2. Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara al fine di creare la condizione di urgenza .<br>3. Affidamenti diretti per estrema urgenza in mancanza dei presupposti di legge (ad esempio quando l'estrema urgenza non deriva da eventi imprevedibili ed è invece imputabile alla stazione appaltante).<br>4. Rivelazione di informazioni riservate, tese a favorire operatori economici, in fase anticipata alla pubblicazione dei documenti di gara.<br>5.Gestione del conflitto di interessi in fase di progettazione dell'affidamento | ALTO | Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (in particolare in caso di affidamenti diretti per estrema urgenza) (evento 1, 2, 3) | in occasione di ogni procedura | n. di atti corredati della motivazione/totale atti adottati | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile del Servizioche adotta l'atto |
| | | | | | | Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (evento 2, 3) | ogni semestre | n. contratti oggetto di monitoraggio/n. contratti in esecuzione | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Segretario Comunale |
| | | | | | | Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di una dichiarazione di riservatezza sulla non divulgazione di informazioni inerenti la procedura (evento 4, 5) | al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio che predispone la documentazione | n. di dichiarazioni sulla riservatezza rilasciate/totale dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile del Servizio |
| | | | | | | Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricato della progettazione circa i rapporti di assiduità con operatori del settore di riferiferimento dell'affidamento. (evento 4, 5) | al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio che predispone la documentazione | n. dichiarazioni rilasciate/n. soggetti incaricati della progettazione | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile del Servizio |
| | | | | 1. Ricorso a proroghe e rinnovi non consentiti e/o in assenza dei presupposti.<br>2. Ricorso a rinnovo tacito, ovvero il rinnovo effettuato senza emanazione di un provvedimento espresso, inammissibile nel nostro ordinamento<br>3. Ricorso a proroghe della concessione non giustificate e al di fuori dei casi in cui è consentita nei documenti di gara e per legge (art. 178 d.lgs. 36/2023) | MOLTO ALTO | Monitoraggio periodico delle scadenze contrattuali, con previsione di comunicazioni periodiche al RPCT (eventi 1,2,3) | semestrale | 1. n. di contratti oggetto di monitoraggio/n. di contratti in esecuzione | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile del servizio titolare del contratto |
| | | | | | | Espressa previsione dell'opzione di rinnovo nei documenti di gara con conseguente calcolo dell'importo a base di gara del contratto che comprenda anche il rinnovo (eventi 1,2) | in occasione di ogni procedura | n. di contratti recante l'opzione di rinnovo/totale contratti stipulati | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile del Servizio che adotta l'atto |
| | | | | | | Verifiche sulla esistenza di una adeguata motivazione per il ricorso a proroghe della concessione e sul rispetto dei presupposti di legge (evento 3) | in occasione di ogni procedura | verifiche sul rispetto dei presupposti di legge (si/no) | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) si<br>b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile del Servizio che adotta l'atto |
| | | | | 1. Fissazione di criteri di aggiudicazione da parte dell'ente concedente non pertinenti o inidonei all'oggetto della concessione<br>2. Fissazione di requisiti discriminatori e sproporzionali all'oggetto della concessione e non correlati alla necessità di garantire la capacità del concessionario di eseguire la concessione. | | Controlli incrociati a campione da parte di RUP e RPCT sui criteri fissati nella determina a contrarre, nel bando o atto equivalente | a campione | n. controlli sui criteri/n. procedure svolte | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | RPCT |
| | | | | Nel Project financing, disposizioni del bando che limitano la presentazione di offerte concorrenziali ulteriori rispetto a quelle del promotore con conseguente radicarsi di una posizione di monopolio di quest'ultimo (art. 183, comma 15 dlgs 36.2023) (Cfr. Comunicato ANAC del 12 gennaio 2022) | | 1. Valutazione circa l'introduzione di migliorie al progetto presentato dal promotore, da valutare con l'criterio di aggiudicazione dell'OEV in modo da garantire maggiore competitività tra gli operatori | in occasione di ogni procedura | 1. migliorie apportate al progetto (si/no) | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) si<br>b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile del Servizio che adotta l'atto |
| | | | | | | 2. Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT. | in occasione di ogni procedura | 2. verifiche svolte sull'assolvimento obblighi trasparenza (si/no) | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) si<br>b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | RPCT |
| | | | Tutte le aree a seconda dell'ambito di competenza | 1. Limitazione della concorrenza e agevolazione di determinati concorrenti mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di requisiti tecnico-economici non giustificati e adeguati (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione - cfr. Delibera ANAC n. 1142/2018).<br>2. Affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici" (da intendersi come esistenza nel mercato di un unico operatore economico grado di fornire la prestazione di cui la SA ha bisogno) nulli in mancanza dei presupposti<br>3. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o sessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione<br>4. Formulazione nel capitolato di criteri di valutazione dell'offerta tecnica ed economica tesa ad avvantaggiare un fornitore, ad esempio il fornitore uscente per il configurarsi di asimmetrie informative<br>5. Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione | ALTO | 1. Obbligo di motivazione negli atti di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto /criteri di valutazione e attribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma. (eventi 1,2,3,4) | in occasione di ogni procedura | 1. n. di atti corredati della motivazione/totale atti adottati | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile del Servizio che adotta l'atto |
| | | | | | | 2. Verifica in ordine agli atti di gara predisposti dall'ente terzo. (Evento 5) | in occasione di ogni procedura | 2. % atti di gara esaminati | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile del Servizio che adotta l'atto |
| | **AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE** | **Selezione del contraente** | Tutte le aree a seconda dell'ambito di competenza | Valutazione errata della congruità dell'offerta cause riconducibili, a mero titolo esemplificativo, a:<br>- utilizzo di metodi impropri per l'attribuzione dei punteggi;<br>- applicazione distorta dei suddetti criteri. | ALTO | tracciabilità della motivazione nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta. | in occasione di ogni procedura | n. di verbali corredati della motivazione/totale verbali redatti | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Presidente di commissione incaricata della valutazione dell'offerta |
| | | | | Mancata esclusione delle offerte anomale nelle ipotesi disciplinate dall'art. 54 dgs. 36/2023 | | tracciabilità della stima della soglia di anomalia nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta. | in occasione di ogni procedura | n. di verbali contenenti la stima della soglia di anomalia/totale verbali redatti | seconda annualità | annuale | In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | RUP |
| | | | | Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione | | esame dei verbali redatti dalla commissione di gara | in occasione di ogni procedura | % verbali esaminati | seconda annualità | annuale | In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | RUP |
| | | | | Erronea gestione delle offerte anormalmente basse nelle ipotesi di cui all'art. 110 dgs. 36/2023 | | tracciabilità della valutazione delle giustificazioni (nei casi previsti) dell'offerta anomala con riferimento agli elementi specifici indicati nei documenti di gara. | in occasione di ogni procedura | Presenza della motivazione (si/no) | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) si<br>b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile del Servizio Intensato |
| | | | | Impossibilità di rotare il responsabile di Area tecnica per carenza in organico di altra figura idonea a ricoprire tali posizione | | Condivisione delle informazioni relative allo stato della procedura con tutto il personale assegnato all'area tecnica nell'ambito di riunioni periodiche da calendarizzare preventivamente | 1. in occasione di ogni procedura | 1. n. di riunioni svolte/totale riunioni calendarizzate | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile dell'Area Tecnica |
| | | | | | | Svolgimento delle attività da parte di almeno due risorse in caso di affidamenti sopra soglia | 2. in occasione di ogni procedura al di sopra delle soglie comunitarie | 2. assegnazione di almeno 2 risorse alle attività (si/no) | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) si<br>b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile dell'Area Tecnica |
| | | | | 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 da parte del RUP e dei commissari di gara. | al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico | 1. Rilascio della dichiarazione (si/no) | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) si<br>b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile del Servizio Intensato |
| | | | | | | 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 | annuale | In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile del Servizio Intensato |
| | | | | | | Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente. | al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico | n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è inserito l'obbligo di dichiarazione/n. protocolli e patti siglati | seconda annualità | annuale | In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | RUP |
| | | | | | | 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 | n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stata prevista la sanzione/n. protocolli e patti siglati | seconda annualità | annuale | In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | RUP |
| | | | | 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 fissata. | | Controlli a campione in fase di valutazione dell'anomalia alla luce delle indicazioni fornite da ANAC per l'ipotesi prevista dall'art. 95, comma 1, lett. d) dlgs 36/2023 | ogni semestre | n. procedure di valutazione delle offerte verificate/n. procedure di valutazione delle offerte svolte nel semestre di riferimento | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile del Servizio Intensato |
| | | | | | | Nei casi 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 esplestate per escludere la rilevanza degli indizi rilevati | in occasione di ogni procedura in cui si ipotizzi la fattispecie di cui all'art. 95 comma 1 let. d) dlgs 36/2023 | Presenza formalizzazione verifiche nei verbali di gara (si/no) | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) si<br>b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile del Servizio Intensato |
| | | | | 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 | | Pubblicazione di avviso per manifestazione di interesse. | in occasione di ogni procedura di affidamento diretto di servizi di architettura e ingegneria | Avvisi di minifestazioni d'interesse pubblicate/totale affidamenti diretti servizi di ingegneria e architettura | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile del Servizio Intensato |
| | | | | Dimessa motivazione o motivazione insufficiente in merito alle condizioni previste dall'art. 7 del d.lgs. 36/2023 per la legittimità dell'affidamento (sulla 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) | | Obbligo di motivazione sul contesto concreto e attuale al momento dell'affidamento e in particolare sui lavori servizi e forniture offerti nel medesimo ambito territoriale, e sui prezzi medi praticati per le medesime prestazioni o per prestazioni analoghe. | in occasione di ogni procedura con affidamento in house | n. di affidamenti diretti motivati/totale affidamenti diretti | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile del Servizio |
| | | | | | | Comparazione costi ad es. tramite prezzi di riferimento ANAC, ove esistenti, e BDNCP con riferimento a gare bandite su zone limitrofe. | in occasione di ogni procedura con affidamento in house | 2. n. di affidamenti per i quali è stata svolta la comparazione dei costi/n. totale affidamenti | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile del Servizio |
| | **ESECUZIONE DEL CONTRATTO** | **Verifica in corso di esecuzione** | Tutte le aree a seconda dell'ambito di competenza | Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di esecuzione dell'affidamento | ALTO | Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute da parte del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione | al momento dell'attribuzione dell'incarico | 1. Rilascio della dichiarazione (si/no) | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) si<br>b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile del Servizio |
| | | | | | | 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 confusionario analogo/n. DL, DEC o altri soggetti con funzioni analoghe designati | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile del Servizio |
| | | | | | | 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 | seconda annualità | annuale | In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile del Servizio |
| | | | | | | 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 | seconda annualità | annuale | In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile del Servizio |
| | | | | 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 (si/no) | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) si<br>b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile del Servizio |
| | | | | 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 (si/no) | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) si<br>b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile del Servizio |
| | | | | | | 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 | annuale | In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile del Servizio |
| | | | | 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 | annuale | In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile del Servizio |
| | | | | 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 (si/no) | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) si<br>b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | RPCT |
| | | **Collaudo** | | Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di collaudo | MEDIO | 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 | annuale | In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile del Servizio |
| | | | | 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 | annuale | In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile del Servizio |

alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario p

rivo dei requisiti.

| MAPPATURA PROCESSI | | | IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | PROGRAMMAZIONE E MO<br>Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi te | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **AREA DI RISCHIO** | **PROCESSO** | **UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE** | **EVENTI A RISCHIO** | **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**<br><br>**"Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligire 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**<br>**Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.** |
| | Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando | Area Amministrativa | Mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici | ALTO | 1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33<br><br>2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento.<br><br>3. Attuazione del Regolamento adottato. | In occasione di ogni procedura | 1. n. di verifiche semestrali 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<br><br>2. Adozione del Regolamento (si/no)<br><br>3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no) | Misura 1: ogni anno<br>Misura 2 e 3: seconda annualità |
| | | Area Amministrativa | Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti | ALTO | 1. Verifiche a campione sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. | | 1. n. di verifiche semestrali a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti di cui agli artt. 26 e 27 dlgs 33 | ogni anno |
| | | Area Amministrativa | Bando ad personam per agevolare alcui partecipanti | ALTO | 1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori.<br><br>2. Predisposizione bando tipo. | | 1. n. di verifiche semestrali 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<br><br>2. Percentuale dei bandi redatti secondo bando tipo | Misura 1: ogni anno<br>Misura 2: seconda annualità |
| | | Area Amministrativa | Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti | ALTO | 1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo | | 1. N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono scaduti i termini di presentazione delle domande | ogni anno |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI** | Erogazone di prestazioni assistenziali | Area Amministrativa | Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio | ALTO | 1. Adozione di un Regolamento interno che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi<br><br>2. . Attuazione del Regolamento<br><br>3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione dei benefici | In occasione di ogni procedura | 1. Adozione del Regolamento (si/no)<br><br>2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)<br><br>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 | seconda annualità |
| | | Area Amministrativa | Mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali | ALTO | 1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 sulle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali<br><br>2. Adozione di un atto organizzativo interno volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. | | 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<br><br>2. Adozione atto organizzativo (si/no)<br><br>3. Rispetto delle previsioni dell'atto (si/no) | Rispetto alla misura 1: annuale<br>Rispetto alla misura 2 e 3: seconda annualità |
| | | Area Amministrativa | Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'erogazione di prestazioni assistenziali | ALTO | 1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. Verifiche svolte, possibilmente, a cura di personale diverso rispetto al responsabile del procedimento dell'atto | | 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 | ogni anno |
| | | Area Amministrativa | Bandi/Avvisi ad personam per agevolare alcui partecipanti | ALTO | 1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori.<br><br>2. Predisposizione del bando tipo. | | 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 nn discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti<br><br>2. Predisposizione del Bando tipo | Misura 1: ogni anno<br>Misura 2: seconda annualità |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Area Amministrativa | Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti | ALTO | 1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande | | 1. N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono decorsi i termini di presentazione delle domande | ogni anno |
| | | Area Amministrativa | Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'erogazione delle prestazioni assistenziali | ALTO | 1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che preveda espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi<br><br>2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno<br><br>3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione delle prestazioni assistenziali | | 1. Adozione del Regolamento (si/no)<br><br>2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)<br><br>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 | Misura 1: seconda annualità<br>Misura 2 e 3: ogni anno dall'adozione del Regolamento |
| | | Area Amministrativa | mancata trasparenza delle procedure per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale | MEDIO | Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 | | n. di verifichesemestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 rispetto alle procedure avviate | ogni anno |
| | | Area Amministrativa | Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale | ALTO | Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. | | n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni comprovanti il possesso dei requisiti per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale | ogni anno |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Assegnazione di alloggi di edilizia sociale | Area Amministrativa | Bando/Avviso ad personam per agevolare alcui 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 dipendenti<br><br>2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti. | In occasione di ogni procedura | 1. n. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26. co. 1 dlgs 33 svolte rispetto ai bandi/avvisi pubblicati e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti<br><br>2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti | ogni anno |
| | | Area Amministrativa | Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti | ALTO | 1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande<br><br>2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria | | 1. N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono decorsi i termini di presentazione delle domande<br><br>2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria | ogni anno |

**ONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE**
**empi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura**

| 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 |
|---|---|---|---|
| annuale | 1. In alternativa:<br>a) 0;<br>b) 1;<br>c) più di 1<br><br>2. In alternativa:<br>a) SI<br>b) NO<br><br>3. In alternativa:<br>a) SI<br>b) NO<br><br>4. Altro | 1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle<br><br>2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle<br><br>3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle<br><br>4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Segretario Comunale per la misura 1/ Responsabile Area Amministrativa per misura 2 e 3 |
| annuale | 1. In alternativa:<br>a) 0;<br>b) 1;<br>c) più di 1 | 1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile Area Amministrativa |
| annuale | 1. In alternativa:<br>a) 0;<br>b) 1;<br>c) più di 1<br><br>2. In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | 1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle<br><br>2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Misura 1) Segretario Comunale<br>Misura 2) Responsabile Area Amministrativa |
| annuale | 1. In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | 1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile Area Amministrativa |

| | | | |
|---|---|---|---|
| annuale | 1. In alternativa:<br>a) si<br>b) no<br><br>2. In alternativa:<br>a) si<br>b) no<br><br>3. In alternativa:<br>a) 0;<br>b) 1;<br>c) più di 1 | 1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle<br><br>2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle<br><br>3. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile Area Amministrativa |
| Annuale | 1. In alternativa:<br>a) 0;<br>b) 1;<br>c) più di 1<br><br>2. In alternativa:<br>a) SI<br>b) NO<br><br>3. In alternativa:<br>a) SI<br>b) NO<br><br>4. Altro | 1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle<br><br>2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle<br><br>3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle<br><br>4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Misura 1) Segretario Comunale<br>Misura 2) Responsabile Area Amministrativa |
| annuale | 1. In alternativa:<br>a) 0;<br>b) 1;<br>c) più di 1 | 1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile Area Amministraiva |
| annuale | 1. In alternativa:<br>a) 0;<br>b) 1;<br>c) più di 1<br><br>2. In alternativa:<br>a) si<br>b) no | 1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle<br><br>2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile Area Amministrativa |

| | | | |
|---|---|---|---|
| annuale | 1. In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | 1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile Area Amministrativa |
| annuale | 1. In alternativa:<br>a) SI<br>b) NO<br><br>2. In alternativa:<br>a) SI<br>b) NO<br><br>3. In alternativa:<br>a) 0;<br>b) 1;<br>c) più di 1 | 1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle<br><br>2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle<br><br>3. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile Area Amministrativa |
| annuale | 1. In alternativa:<br>a) 0;<br>b) 1;<br>c) più di 1 | 1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | RPCT |
| annuale | 1. In alternativa:<br>a) 0;<br>b) 1;<br>c) più di 1 | 1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile Area Amministrativa |

| | | | |
|---|---|---|---|
| annuale | 1. In alternativa:<br>a) 0;<br>b) 1;<br>c) più di 1<br><br>2. In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | 1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle<br><br>2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Misura 1) Segretario Comunale<br>Misura 2) Responsabile Area Amministrativa |
| annuale | 1. In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50%<br><br>2. In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | 1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle<br><br>2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile Area Amministraiva |

| MAPPATURA PROCESSI | | | | IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE<br>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 prediligire 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 appofondimento 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 personale | Programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale | Area Amministrativa/Segretario Comunale | 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 | Acquisizione di una specifica attestazione ricognitiva delle eccedenze del personale in occasione della predisposizione del PIAO | Annuale | Acquisizione attestazione (si/no) | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) si<br>b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Segretario Comunale |
| | | Predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione | Area Amministrativa | Mancato adeguamento / aggiornamento del Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali | ALTO | Aggiornamento del relativo Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali | Entro il 31/12/2025 | Aggiornamento del Regolamento (si/no) | prima annualità | annuale | In alternativa:<br>a) si<br>b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile Area Amministrativa |
| | | | | Previsione di requisiti e titoli di ammissione troppo generici ovvero troppo specifici, sproporazionati rispetto al profilo richiesto, al fine di favorire determinati candidati e/o restringere indebitamente i potenziali concorrenti - fenomeno bandi "ad personam" | MEDIO | Controllo a campione da parte del RPCT dei bandi di concorso/avvisi di selezione, per verificare la coerenza dei requisiti di ammissione con i profili professionali richiesti, nonchè la corrispondenza del profilo professionale richiesto con quello bandito in sede di mobilità ex art. 34bis d.lgs. n. 165/2001 | In occasione di ogni pubblicazione di bando/avviso di procedura di selezione | Percentuale a campione dei bandi/avvisi rispetto al totale | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | RPCT |
| | | Nomina Commissione esaminatrice | Area Amministrativa | Omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari | ALTO | Adozione/aggiornamento dei criteri per l'individuazione dei Commissari nel Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi | Entro il 31/03/2026 | Adozione/aggiornamento del Regolamento (si/no) | seconda annualità | annuale | In alternativa:<br>a) si<br>b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile Area Amministrativa |
| | | | | Scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predenterminati | BASSO | Rotazione dei commissari, anche nelle ipotesi di ricorso a società esterne | in occasione di ogni procedura selettiva | 1. Rotazione dei commissari (si/no) | terza annualità | annuale | In alternativa:<br>a) si<br>b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile Area Amministrativa |
| | | | | Omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati | BASSO | 1. Verifica a campione da parte del RPCT sul rilascio delle dichiarazione in sede di insediamento della commissione<br><br>2. 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<br><br>2.. % delle dichiarazioni rilasciate mediante appositi moduli | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50%<br><br>In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | 1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle<br><br>2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | RPCT / Responsabile Area Amministrativa con riferimento alla misura 2 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **CONCORSI E PROVE SELETTIVE** | | Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli | Area Amministrativa | 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'area amministrativa circa la tempistica di pubblicazione dell'esito della valutazione dei titoli rispetto allo svolgimento della prova orale | Entro il 31.12 | pubblicazione della valutazione dei titoli prima dello svolgimento della prova orale (SI/NO) | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) si<br>b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile Area Amministrativa |
| | | Approvazione della gradutoria | Area Amministrativa | Ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale | BASSO | 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 | annuale | In alternativa:<br>a) si<br>b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile Area Amministrativa |
| | 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 kilometrica dal capoluogo) | Entro il 31/12/2025 | Inserimento della disposizione regolamentare (si/no) | prima annualità | annuale | In alternativa:<br>a) si<br>b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile Area Amministrativa |
| | 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 favorire candidati prederminati | MEDIO | Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni | in occasione di ogni procedura di mobilità | n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | RPCT |
| | Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, | | Area Amministrativa | Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati prederminati | MEDIO | 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 | annuale | In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | RPCT |
| | 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 | MEDIO | 1. 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 | Entro il 31/12/2025 | Inserimento disposizione regolamentare (si/no) | prima annualità | annuale | 1. In alternativa:<br>a) si<br>b) no | 1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | Responsabile Area Amministrativa |
| | | Progressioni di carriera orizzontali | Area Amministrativa | Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti | MEDIO | Verifica da parte del RPCT dell'individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nell'ambito della contrattazione decentrata | In occasione di ogni progressione orizzontale | Individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nella contrattazione decentrata (si/no) | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) si<br>b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle | RPCT |

| MAPPATURA PROCESSI | | | IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE<br>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** |
| **AUTORIZZAZIONI/ CONCESSIONI** | Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia | AREA TECNICA-U.O. Urbanistica ed Edilizia Privata | Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti | ALTO | 1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi soggetti istruttori;<br>2. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi | 1). In occasione di ogni procedimento<br><br>2) all'inizio del procedimento | 1, Informatizzazione delle procedure (si/no)<br><br>2, Rilascio dichiarazioni (si/no) | I ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) si<br>b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle | Responsabile dell'Area Tecnica |
| | | | Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedimentali. | ALTO | 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 | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle | Segretario Comunale |
| | | | 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 | ALTO | 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 amministativi generali<br><br>2. Controllo a campione delle pratiche evase in ritardo, con indagine sulla motivazione del mancato rispetto delle tempistiche stabilite dalla legge<br><br>3. monitoraggio dei tempi procedimentali al fine di rilevare anomalie | annuale | 1. n. permessi edilizi rilasciati/totale istanze oggetto del campione<br><br>2. n. permessi rilasciati in ritardo/totale permessi rilasciati<br><br>3. Rispetto dei tempi procedimentali (si/no) | ogni anno | annuale | 1. In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50%<br><br>2. In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50%<br><br>3. In alternativa:<br>a) si<br>b) no | 1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle<br><br>2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle<br><br>3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle | Segretario Comunale |
| | | | Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione | MEDIO | 1. Adozione di procedure informatizzate al fine di calcolare gli oneri ovvero gli importi delle rate<br><br>2. Controllo a campione al fine di verificare il rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri | annuale | 1. Informatizzazione delle procedure (si/no)<br><br>2. n. permessi edilizi rilasciati nel rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri/totale permessi edilizi rilasciati oggetto del campione | ogni anno | annuale | 1.In alternativa:<br>a) si<br>b) no<br><br>2. In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | 1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle<br><br>2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle | Responsabile dell'Area Tecnica |
| | | | Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale | MOLTO ALTO | 1. Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni, ovvero delle somme da corrispondere in caso di sanatoria<br><br>2. Controllo a campione degli importi delle sanzioni emesse<br><br>3. Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali<br><br>4. Misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi di ordine di demolizione o ripristino, opportunamente anonimizzati<br><br>5. definizione di un programma di vigilanza annuale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione | annuale | 1. Definizione dei criteri (si/no)<br><br>2. % sanzioni emesse rispetto al n. di ispezioni effettuate<br><br>3. Rispetto dei tempi procedimentali (si/no)<br><br>4. % degli ordini di demolizione o ripristino pubblicati rispetto al totale dei provvedimenti adottati<br><br>5. predisposizione del programma ed effettuazione delle verifiche (si/no) | ogni anno | annuale | 1.In alternativa:<br>a) si<br>b) no<br><br>2. In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50%<br><br>3.In alternativa:<br>a) si<br>b) no<br><br>4. In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50%<br><br>5.In alternativa:<br>a) si<br>b) no | 1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle<br><br>2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle<br><br>3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle<br><br>4. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle<br><br>5. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle | Responsabile dell'Area Tecnica |
| | stipula convenzione urbanistica | AREA TECNICA-U.O. Urbanistica ed Edilizia Privata | 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) | ogni anno | annuale | In alternativa:<br>a) si<br>b) no | In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle | Responsabile dell'Area Tecnica |

| MAPPATURA PROCESSI | |
|---|---|
| **AREA DI RISCHIO** | **PROCESSO** |
| | |

| | |
|---|---|
| **PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO** | **AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA** |

**PARTECIPAZIONI IN ENTI TERZI**

| | |
|---|---|
| | |

| | IDENTIFICAZION |
|---|---|
| **UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE** | **EVENTI A RISCHIO** |
| Tutte le aree a seconda del settore di competenza | Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi |
| Tutte le aree a seconda del settore di competenza | Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri |

| | |
|---|---|
| Tutte le aree a seconda del settore di competenza | Mancata pubblicità delle procedure di selezione |
| Tutte le aree a seconda del settore di competenza | Mancata verifica circa l'assenza di motivi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all’incaricato individuato e all’oggetto dell’incarico |
| Tutte le aree a seconda del settore di competenza | Mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale per conto del Comune e conseguente preclusione per alcuni liberi professionisti dal ricevere incarichi |
| Tutte le aree a seconda del settore di competenza | Omessa verifica circa la sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico all'interno del Comune prima dell'indizione della selezione |

| | |
|---|---|
| Tutte le aree a seconda del settore di competenza | Mancata predeterminazione dei requisiti di accesso rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire determinati candidati |
| Area Finanziaria | Assenza di qualsiasi controllo o verifica o richiesta di informazioni rispetto alle modalità operative e gestionali adottate dagli enti terzi con riferimento all'attività delegata |
| Sindaco/Segretario Comunale | 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 |

| | |
|---|---|
| Sindaco/Segretario Comunale | Mancata partecipazione dell'organo d'indirizzo politico comunale alle decisioni dell'ente terzo |

| IE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO | |
|---|---|
| **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**<br><br>**"Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligire 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 appofondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019** | **MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE** |
| ALTO | 1. Adozione di un regolamento interno per la disciplina delle procedure di affidamento degli incarichi di collaborazione e consulenza<br><br>2. Attuazione del Regolamento adottato. |
| ALTO | 1. Controlli sugli avvisi prima della loro pubblicazione |

| | |
|---|---|
| MEDIO | 1. Pubblicazione di avvisi di selezione in AT e nella sezione "Notizie" del sito web istituzionale |
| MEDIO | 1.Attestazione nella determinazione di affidamento dell'incarico di avere verificato possibili situazioni di incompatibilità/inconferibilità/conflitto di interessi.<br><br>2.Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati circa eventuali situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico |
| ALTO | 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 |
| MEDIO | 1. Obbligo di motivazione nell'atto prodromico alla selezione dell'insussistenza del profilo professionale all'interno dell'Ente |

| | |
|---|---|
| ALTO | 1. Chiara indicazione dei requisiti di accesso all'incarico nell'avviso di selezione |
| MOLTO ALTO | 1. Nomina di un referente dell'amministrazione presso gli enti partecipati o controllati quanto possibile a norma di statuto o per la pratecipazione detenuta<br><br>2. Verifica in sede di deliberazione di razionalizzazione delle partecipazioni dell'esistenza di sufficienti informazioni circa le modalità gestioali dell'ente terzo |
| ALTO | 1. Attestazione nell'atto di designazione del possesso da parte del soggetto incaricato di requisiti idonei a ricoprire il ruolo di rappresentante del Comune |

| | |
|---|---|
| ALTO | 1. Rendicontazione trimestrale da parte del referente, se nominato. |

**PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISU**

**Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, i**

| TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORE DI ATTUAZIONE | PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022. |
|---|---|---|
| | 1. Adozione del Regolamento (si/no)<br><br>2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no) | prima annualità |
| | 1. Svolgimento di controlli sugli avvisi (SI/NO) | ogni anno |

| | | |
|---|---|---|
| In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi | 1. % avvisi pubblicati/totale incarichi affidati | ogni anno |
| | 1. Attestazione di aver svolto controlli (SI/NO)<br>2. Acquisizione di dichiarazioni (SI/NO) | ogni anno |
| | 1. Utilizzo di un sistema di short list (SI/NO) | ogni anno |
| | 1. motivazione (SI/NO) | ogni anno |

| | | |
|---|---|---|
| | 1. % avvisi contenenti i requisiti di accesso/totale avvisi pubblicati | ogni anno |
| Ogniqualvolta l'amministrazione assuma una partecipazione o il controllo di un ente terzo | 1. % referenti nominati presso enti terzi/totale enti partecipati e controllati | ogni anno |
| | 1. Attestazione (SI/NO) | seconda annualità |

| | | |
|---|---|---|
| Ogni trimestre | 1. n. 4 resoconti ogni anno | seconda annualità |

**RE SPECIFICHE**
**ndicatori di monitoraggio e responsabili della misura**

| **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** |
|---|---|---|
| annuale | 1. In alternativa:<br>a) SI<br>b) NO<br><br>2. In alternativa:<br>a) SI<br>b) NO | 1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle<br><br>2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| annuale | 1. In alternativa:<br>a) SI<br>b) NO | 1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |

| | | |
|---|---|---|
| semestrale | 1. In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | 1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| annuale | 1. In alternativa:<br>a) SI<br>b) NO<br><br>2. In alternativa:<br>a) SI<br>b) NO | 1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle<br><br>2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| annuale | 1. In alternativa:<br>a) SI<br>b) NO | 1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| annuale | 1. In alternativa:<br>a) SI<br>b) NO | 1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |

| | | |
|---|---|---|
| semestrale | 1. In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50% | 1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| annuale | 1. In alternativa:<br>a) tra 80 e 100 %<br>b) tra 50 e 80%<br>c) tra 0 e 50%<br>2. In altrernativa<br>a) si<br>b) no | 1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. se no illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |
| annuale | 1. In alternativa:<br>a) SI<br>b) NO | 1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |

| | | |
|---|---|---|
| annuale | 1. Indicare il numero dei resoconti annui | 1. In caso di n. inferiore a 4 illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle |

| |
|---|
| **RESPONSABILE DELLA MISURA** |
| Segretario Comunale |
| Responsabile del servizio che adotta l'atto |

| |
|---|
| Responsabile del servizio che adotta l'atto |
| Responsabile del servizio che adotta l'atto |
| Responsabile del servizio che adotta l'atto |
| Responsabile del servizio che adotta l'atto |

| |
|---|
| Responsabile del servizio che adotta l'atto |
| Misura 1: Organo che conferisce l'incarico;<br>Misura 2: Responsabile Area Finanziaria |
| Organo che conferisce l'incarico |

Referente nominato