

UNIONE DEI COMUNI DEL BASSO BIFERNO

PTPCT 2025-2027 -

ALLEGATO 3)

Misure per la prevenzione

	B	C	D	E	F	G	H
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	ATTIVITA'	EVENTO RISCHIOSO	MISURE PER LA PREVENZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE /TARGET	STRUTTURA RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		Analisi e definizione del fabbisogno del personale	Definizione di un fabbisogno non rispondente alle reali esigenze dell'ente.	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione alla quantità e caratteristiche delle risorse umane sulla base di effettive e documentate evidenze emerse da apposita rilevazione.	Verifica della presenza di apposita documentazione da cui si rilevano le quantità e caratteristiche del fabbisogno di personale	Entro il termine di approvazione del D.U.P.	
			Individuazione di requisiti <i>ad personam</i> , con conseguenze in fase di valutazione	Rispetto delle norme e dei regolamenti esistenti, in particolare del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e del Regolamento per l'acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane	Verifica dell'adozione della corretta procedura di acquisizione del personale, nel rispetto della normativa vigente e dei Regolamenti comunali	Controlli da parte del referente da comunicare al RPCT (100%)	
			Inadeguata pubblicità dei bandi/avvisi, soprattutto con riferimento alla durata.	Adeguatezza quantitativa e qualitativa e diffusione delle informazioni rivolte all'esterno allo scopo di favorire la partecipazione	Pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparenza" dei bandi e di tutte le informazioni, per l'intera durata	Tempestivo	
			Mancato controllo e monitoraggio del rispetto da parte della commissione della normativa, dei regolamenti e procedure esistenti sull'applicazione del metodo di assegnazione del punteggio e valutazione dei candidati.	Adozione di procedure standardizzate per limitare i margini di discrezionalità al fine di garantire la parità di valutazione tecnica (griglie di giudizi)	Verifica dell'adozione della corretta procedura di acquisizione del personale, nel rispetto della normativa vigente e dei Regolamenti comunali	Controlli da parte del referente da comunicare al RPCT (100%)	

Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Programmazione del fabbisogno del personale Gestione del rapporto di lavoro Collaborazioni esterne e consulenti	Reclutamento del personale Progressioni di carriera Procedure selettive per collaboratori esterni e consulenti Gestione e valutazione performance Affidamento incarichi e autorizzazioni per il personale	Assoggettamento a pressioni esterne volte a favorire determinati candidati.	Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di condizioni di inconferibilità, incompatibilità e di conflitto di interesse per i dipendenti coinvolti nel procedimento.	Numero dichiarazioni acquisite/100% dei dipendenti coinvolti nel procedimento .	Tempestivo	Servizio Segreteria/Affari Generali
		Conflitti di interesse tra candidati e personale dell'ente coinvolto nelle procedure di reclutamento.	Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di condizioni di inconferibilità, incompatibilità e di conflitto di interesse per i componenti delle commissioni giudicatrici.	Numero dichiarazioni acquisite/100% delle nomine dei commissari di gara	tempestivo (anteriore al conferimento)		
		Arbitrarietà nelle stime e/o valutazioni	Pubblicazione dei criteri guida della valutazione delle prove	Presenza della pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparenza" delle informazioni sui criteri guida	Tempestivo		
		Rischio di un controllo inadeguato e superficiale dei requisiti e delle situazioni di incompatibilità.	Evidenza degli esiti dei controlli effettuati	Presenza della pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparenza" delle informazioni sugli esiti dei controlli effettuati	Tempestivo		
		Rischio di false certificazioni.	Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati che dalla graduatoria risultino vincitori o idonei	Controlli sulle dichiarazioni rilasciate da tutti i soggetti che risultino vincitori o idonei	Tempestivo - antecedente alla nomina in servizio		
		Gestione presenze (Verifica e controllo sulle timbrature attestanti la presenza in servizio del personale e sui giustificativi di assenza)	Carenza dei controlli sui dati inseriti e/o sulla rispondenza alla realtà dell'assenza/presenza in servizio del personale.	Attivazione del procedimento disciplinare per il mancato controllo come previsto dal Codice di Comportamento	Numero procedimenti disciplinari attivati/100%	Tempestivo	
		Analisi e definizione del fabbisogno	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive documentate e evidenze emerse da apposita rilevazione.	Verifica dell'adozione della corretta procedura di adozione del PTOOPP e Prog. Biennale servizi e forniture, nel rispetto della normativa vigente e dei Regolamenti comunali	Entro il termine di approvazione del D.U.P.	

Programmazione	Redazione ed aggiornamento del Programma Triennale OO.PP. e del Programma Biennale dell'acquisizione di servizi e forniture	Rischio di rinnovi e proroghe tecniche nei casi vietati dalla legge	Programmazione delle gare, anche per acquisti di servizi e forniture, al fine di evitare rinnovi, proroghe tecniche e sprechi.	Numero rinnovi o proroghe tecniche/ numero gare programmate	Report del Responsabile da presentare al RPCT al 15 dicembre
			Motivazione puntuale dei motivi che giustifichino l'inevitabilità della proroga tecnica	Verifica da parte del Responsabile/100% degli provvedimenti di proroga tecnica	Tempestivo
			Report semestrale da inviare al RPCT in cui vengono rendicontati i contratti prorogati e gli affidamenti in urgenza	Controlli effettuati su tutte le procedure di proroghe	Report del Responsabile da presentare al RPCT al 15 dicembre
		Volontà di premiare interessi particolari	Per servizi e forniture standardizzabili e lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere	Numero adesioni ad Accordi Quadro e Convenzioni/ numero totale gare attivate	Report del Responsabile da presentare al RPCT al 15 dicembre
Progettazione della gara	Nomina del Responsabile del Procedimento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;	Nomina del responsabile del procedimento in rapporto di continuità con operatori concorrenti o privo dei requisiti idonei ed adeguati ad assicurarne la terzietà ed indipendenza.	Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di condizioni di inconferibilità, incompatibilità e di conflitto di interesse del RUP e degli altri dipendenti coinvolti	Numero dichiarazioni acquisite/100% del personale coinvolto (RUP e Dipendenti coinvolti)	Tempestivo

	<p>l'andamento, individuazione dell'oggetto dell'affidamento e degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione.</p>	<p>Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere</p>	<p>Adozione di direttive interne / linee guida sui criteri ai quali attenersi in base alla determinazione del valore stimato, per la scelta dello strumento di affidamento, dei criteri di partecipazione, di aggiudicazione ed attribuzione del punteggio</p>	<p>Verifica adozione di direttive/Linee Guida</p>	<p>31/10/2020</p>
		<p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'utilizzo improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un determinato operatore</p>	<p>Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (es. appalto/concessione)</p>	<p>Verifica nell'ambito dei controlli interni (art. 147 Tuel)</p>	<p>Al 30 giugno e al 31 dicembre</p>
			<p>Adozione di direttive interne / linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa.</p>	<p>Verifica adozione di direttive/Linee Guida</p>	<p>31/10/2020</p>
		<p>Mancata chiarezza della definizione della prestazione con conseguente rischio di perizie di varianti, errato calcolo della base d'asta, capitolato approssimativo, ricorsi</p>	<p>Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta</p>	<p>Controlli effettuati su tutte le procedure di gare</p>	<p>Report del Responsabile da presentare al RPCT al 15 dicembre</p>
		<p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'utilizzo improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un determinato operatore</p>	<p>Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenuti nei Protocolli di Legalità o nei Patti di Integrità</p>	<p>Controlli effettuati su tutte le procedure di gare</p>	<p>Report del Responsabile da presentare al RPCT al 15 dicembre</p>
			<p>Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione degli operatori economici da invitare e di tutti gli elementi essenziali del contratto</p>	<p>Controlli effettuati su tutte le procedure di gare</p>	<p>Report del Responsabile da presentare al RPCT al 15 dicembre</p>

			Check list di verifica, nell'ambito dei controlli interni, degli adempimenti da porre in essere anche in relazione alla regolamentazione interna	Ceck list di verifica nell'ambito dei controlli interni	Semestrale: al 30 giugno e al 31 dicembre	
		Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate a vantaggio di alcuni operatori economici	Pubblicità degli avvisi relativi a consultazioni preliminari di mercato	Pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparenza"	Tempestivo
				Istruzione ai dipendenti sulle informazioni da dare all'esterno a garanzia del pericolo di turbativa e della necessità della trasparenza	Almeno n. 2 giornate formative/anno	entro il 31 dicembre
			Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago e prestazione poco chiara per consentire modifiche in fase di esecuzione	Individuazione di procedure da seguire improntate ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs n. 33/2013.	Pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparenza"	Tempestivo
			Volontà di premiare interessi particolari	Provvedimenti sottoscritti da più soggetti	Provvedimenti sottoscritti da più soggetti	tempestiva
				Verifica della condivisione del procedimento tra più soggetti	Provvedimenti sottoscritti da più soggetti sul 100% delle procedure attivate	Report del Responsabile da presentare al RPCT al 15 dicembre

Contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)			Definizione dei requisiti di accesso alla gara ai fini di favorire un operatore economico	Utilizzo di elenchi aperti e preferibilmente di sistemi informatizzati per la selezione di operatori economici da consultare con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione	Numero pratiche con ricorso agli elenchi aperti di operatori economici/ 100% delle pratiche	Report del Responsabile da presentare al RPCT al 15 dicembre	Servizio Tecnico per i Lavori -
	Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari; fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; trattamento e custodia della documentazione di gara; nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara; verifica dei requisiti di partecipazione	Manipolazione delle disposizioni che governano i processi al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (es. azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla procedura, applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito, nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti, alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara e in fase di controllo)	Accessibilità <i>on line</i> della documentazione di gara	Accessibilità <i>on line</i> della documentazione di gara	Pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparenza"	Tempestivo	Tutti i Servizi per affidamento servizi e forniture
			Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte	Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte	Numero dei controlli effettuati	n. 2 controlli/anno	
			Adozione di direttive interne / linee guida per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici)	Adozione di direttive interne / linee guida per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici)	Verifica adozione di direttive/Linee Guida	31/10/2020	
			Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti la non sussistenza delle situazioni indicate nell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016.	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti la non sussistenza delle situazioni indicate nell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016.	Numero delle dichiarazioni rilasciate/100% degli incarichi di commissari	tempestivo	
			Dare atto della valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente negli atti le motivazioni che hanno indotto a considerare l'offerta anomala o meno.	Dare atto della valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente negli atti le motivazioni che hanno indotto a considerare l'offerta anomala o meno.	Controlli effettuati su tutte le procedure di valutazione offerte anormalmente basse	Report del Responsabile da presentare al RPCT al 15 dicembre	
			In caso di offerte simili o uguali effettuare adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara.	In caso di offerte simili o uguali effettuare adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara.	Numero verifiche effettuate/Numero di pratiche con offerte simili o uguali	Report del Responsabile da presentare al RPCT al 15 dicembre	

Selezione del contraente			Segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico	verifica da parte del RUP e del Responsabile/Referente	tempestivo
			Emanazione di Direttive/Linee Guida per l'individuazione di appositi archivi, fisici e/o informatici, per la custodia della documentazione	Verifica adozione di direttive/linee	31/10/2020
			Pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'esito di aggiudicazione definitiva	Pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparenza"	Tempestivo
			Obbligo di preventiva pubblicazione on line del calendario delle sedute di gara pubbliche.	Pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparenza"	Tempestivo
	Requisiti di qualificazione e di aggiudicazione	Affidamento effettuato in modo non corretto per mancanza dei requisiti o per motivi equivalenti	Controllo successivo sul rispetto dei requisiti tramite check-list predeterminata	Verifica nell'ambito dei controlli interni (art. 147 Tuel)	Al 30 giugno e al 31 dicembre
		Rischio di favorire un operatore con clausole che stabiliscono requisiti di qualificazione particolari	Clausola di inibizione nel capitolato ai fini del rispetto della norma su pantouflage	Verifica da parte del Responsabile/RUP	tempestivo
	Valutazione delle offerte e verifica delle eventuali anomalie	Uso distorto dei criteri dell'OEPV	Emanazione Direttive/Linee Guida procedure standardizzate per limitare i margini di discrezionalità al fine di garantire la parità di valutazione tecnica (griglie di giudizi)	Verifica adozione di direttive/Linee Guida	31/10/2020
		Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate a vantaggio di determinati operatori economici	Istruzione ai dipendenti sulle informazioni da dare all'esterno a garanzia del pericolo di turbativa e della necessità della trasparenza	Almeno n. 2 giornate formative/anno	entro il 31 dicembre
	Procedure negoziate	Volontà di premiare interessi particolari	Formazione ed aggiornamento periodico di elenco di operatori economici mediante procedure di preselezione ed indagine di mercato, dai quali estrarre gli elenchi di per la partecipazione alle singole procedure con meccanismi di rotazione	Elenco aperto di operatori economici	Tempestivo

			Nelle procedure per l'acquisito di beni e di servizi, valutazione attenta dei preventivi acquisiti per servizi e forniture e motivazione della scelta effettuata evidenziando il rapporto costo/beneficio	Verifica da parte del Responsabile/RUP	tempestivo
	Affidamenti diretti	Volontà di premiare interessi particolari	Formazione ed aggiornamento periodico di elenco di operatori economici mediante procedure di preselezione ed indagine di mercato, dai quali estrarre gli elenchi di per la partecipazione alle singole procedure con meccanismi di rotazione	Elenco aperto di operatori economici	Tempestivo
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o per escludere l'aggiudicatario e di conseguenza favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	Controllo su verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del Responsabile, effettuato dal personale coinvolto nelle fasi di gara, aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica da parte del Responsabile/RUP	tempestivo
			Check list di controllo nell'ambito dei controlli interni, sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice dei Contratti	Verifica nell'ambito dei controlli interni (art. 147 Tuel)	Al 30 giugno e al 31 dicembre
			Monitoraggio annuale sul numero di gara con unica offerta	Numero di controlli effettuati su tutte le procedure di gara	Al 31 dicembre
			Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di condizioni di inconferibilità, incompatibilità e di conflitto di interesse per i dipendenti che hanno preso parte alla procedura di gara, all'istruttoria ed all'iter procedimentale	Numero dichiarazioni acquisite/100% dei dipendenti che hanno preso parte alla procedura di gara, all'istruttoria ed all'iter procedimentale	Tempestivo
	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	Accessibilità ai soggetti interessati delle informazioni relative ai procedimenti che li riguardano.	Presenza sul sito delle informazioni da fornire - chiarezza delle informazioni	Tempestivo
Esecuzione contratti LLPP/Servizi	Ammissione delle varianti	Ricorso illecito alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (es. per consentirgli di recuperare l'importo del ribasso	Monitoraggio annuale delle varianti in percentuale sugli appalti dell'intero anno	Numero di controlli effettuati su tutte le procedure di gara	Al 31 dicembre

			effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra)	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti ove previsto	Numero di controlli effettuati su tutte le varianti	Al 31 dicembre	
		Autorizzazione al subappalto	Mancato rispetto delle proporzioni economiche tra appalto e quote subappaltabili	Verifica della rispondenza tra l'importo delle lavorazioni eseguite in subappalto e l'importo autorizzato	Verifica da parte del Responsabile/RUP	Tempestivo	
		Controllo dei lavori/servizi eseguiti dalle imprese appaltatrici	Contabilizzazione e liquidazione pagamenti non corrispondenti ad effettive prestazioni svolte				
				Rispetto di ordini di servizio, prescrizioni, progettazione ed eventuali regolamentazione	Verifica da parte del Responsabile/Referente	Tempestivo	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Procedimenti gestionali patrimonio mobiliare dell'ente	Gestione patrimonio mobiliare	Mancata effettuazione di controlli sul corretto uso dei beni mobili	Controllo sullo stato d'uso e conservazione dei beni mobili	Numero controlli effettuati/sul totale dei beni immobili assegnati	Report del Responsabile da presentare al RPCT al 15 dicembre	Servizi Finanziari
			Ritardi nello svolgimento dell'inventario con conseguenti possibili rischi di peculato e di furto (danno erariale all'amministrazione)	Tempestiva inventariazione dei beni mobili acquistati e verifiche periodiche	Numero inventarizzazioni/numero beni mobili acquistati	Report del Responsabile da presentare al RPCT al 15 dicembre	
			Ritardi nei pagamenti	Controllo da parte del Responsabile del Settore sulla correttezza dei pagamenti effettuata da parte dei rispettivi uffici di afferenza	Verifica nell'ambito dei controlli interni (art. 147 Tuel)	Al 30 giugno e al 31 dicembre	
			Alterazione ordine dei pagamenti per favorire alcuni beneficiari/fornitori				
Autorizzazioni al personale all'esercizio di incarichi extralavorativi - controlli ispettivi	Controlli ispettivi finalizzati alla verifica dell'osservanza, da parte del personale comunale, della normativa in materia di incompatibilità, cumolo di impieghi ed incarichi extralavorativi	Controllo inadeguato o superficiale o mancanza di collaborazione	Attivazione delle misure sanzionatorie previste per i comportamenti di mancata collaborazione eventualmente riscontrati	Numero misure sanzionatorie attivate/100% casi accertati	Tempestivo		
			Registrazione/evidenza degli esiti dei controlli effettuati	Publicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparenza" delle informazioni sugli esiti dei controlli effettuati	Tempestivo		

Controlli, verifiche	Procedimenti disciplinari	Avvio procedimento di contestazione e sanzioni disciplinari	Mancato rispetto dei termini procedurali allo scopo di favorire il soggetto sottoposto a procedimento disciplinare	Verifiche della corretta attuazione del Codice di comportamento e del Regolamento sui Procedimenti disciplinari	Numero controlli effettuati/totale procedimenti conclusi	Tempestivo	Segreteria Generale
	Adempimenti normativi	Audit periodici con i referenti per la prevenzione della corruzione e per la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi previsti nel PTPCT	Mancata attuazione delle misure previste di prevenzione del rischio nel PTPCT	Formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Almeno n. 2 giornate formative/anno	entro il 31 dicembre	
				Incontri periodici (semestrali) con i Dirigenti/referenti per la verifica dello stato di attuazione delle misure previste di prevenzione del rischio nel PTPCT	Numero incontri organizzati dal RPCT con i referenti	almeno n. 2 incontri/anno	
		Adempimenti ai sensi del GDPR (General Data Protection Regulation - Regolamento generale sulla protezione dei dati) per la tutela della privacy	Utilizzo improprio dei dati personali	Controllo da parte del DPO (Data Protection Officer - Responsabile della protezione dei dati)	Controlli diretti	tempestivo	
Incarichi e nomine	Incarichi e nomine	Commissioni giudicatrici e di valutazione	Irregolarità nella composizione o mancanza di imparzialità della commissione giudicatrice e di valutazione	Acquisizione dichiarazione sul rispetto delle norme in materia di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interesse.	Numero dichiarazioni acquisite/incarichi (100%)	Tempestivo	Servizi segreteria/AAGG
				Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive.	Numero dichiarazioni acquisite/controlli effettuati (30%)	Tempestivo	
				Obblighi di trasparenza / pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni.	Pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparenza" atti di nomina commissioni	Tempestivo	
				Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni.	Pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparenza" atti di nomina commissioni e CV	Tempestivo	

		Nomine di componenti di Organi collegiali o monocratici interni	Possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, Responsabile del procedimento, Commissione di valutazione, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi al fine di pilotare la nomina (es. individuazione di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti)	Affidamento delle varie fasi del procedimento (istruttoria, decisionare, attuativa, verificatoria) a più persona all'interno della struttura amministrativa di riferimento, con assegnazione della responsabilità ad un soggetto diverso da quello a cui compete l'adozione l'adozione del provvedimento finale.	Numero incarichi/pratiche ruotate/Numero segregazioni di funzioni effettuate	Tempestivo	
Affari legali e contenzioso	Affidamento incarichi legali a difesa dell'ente	Individuazione dello studio legale cui affidare l'incarico	Affidamento incarichi in assenza dei requisiti Istruttoria e atti predisposti da un soggetto in conflitto di interessi	Controllo sugli atti predisposti dall'ufficio di riferimento da parte del Segretario Generale. Acquisizione dichiarazione sul conflitto di interesse	Numero controllo sugli atti predisposti dall'ufficio legale sul numero totale - n. verifiche effettuate su 100 di dichiarazioni acquisite	Annuale	Servizio Segreteria/Affari Generali
	Definizione delle controversie con transazione	Istruttorie e proposta provvedimento transattivo	Condizionamento nelle decisioni inerenti le procedure di accordo bonario. Istruttoria e atti predisposti da un soggetto in conflitto di interessi	Controllo sugli atti predisposti dall'ufficio di riferimento da parte del Segretario Generale.	Numero controllo sugli atti predisposti dall'ufficio legale sul numero totale - n. verifiche effettuate su 100 di dichiarazioni acquisite	Annuale	
Gestione dei rifiuti (Area di rischio specifica)	Gestione servizio di raccolta differenziata porta a porta	Appalto a ditta specializzata nel settore del servizio di raccolta differenziata porta a porta	Mancato o insufficiente controllo sull'esecuzione del servizio	Verifica del corretto assolvimento degli obblighi contrattuali	n. controlli effettuati	Annuale	Servizi Tecnici
			Mancanza o ritardo nelle contestazioni di disservizi e applicazione di penali		n. penalità applicate/contestazioni disservizi	Annuale	
			Omesso controllo formulari		n. controlli effettuati	Annuale	
	Abbandono rifiuti	Procedure relative alla rimozione e avvio a recupero o smaltimento da parte del responsabile dell'abbandono di rifiuti ed eventuale predisposizione di Ordinanza nei confronti del trasgressore	Abuso nella gestione della procedura al fine di agevolare particolari soggetti. Mancato rispetto delle tempistiche procedurali a seguito di avvio non tempestivo del procedimento. Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti	Controllo standardizzato del servizio di vigilanza ambientale, installazione fototrappole sul territorio unionale, rispetto dei tempi del procedimento	n. ordinanze emesse nei confronti dei trasgressori	Annuale	

	Gestione delle Isole ecologiche	Procedura affidamento all'esterno del servizio di gestione delle isole ecologiche	Mancato o insufficiente controllo sull'esecuzione del servizio	Verifica del corretto assolvimento degli obblighi contrattuali	n. controlli effettuati	Annuale	
Mancanza o ritardo nelle contestazioni di disservizi e applicazione di penali			n. penalità applicate/contestazioni disservizi		Annuale		
Omesso controllo formulari			n. controlli effettuati		Annuale		