

# 1 CONTRATTI PUBBLICI

MAPPAURA PROCESSI - unita responsabile LEVATE QUALIFICAZIONI /RUP			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE									
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. §.5.1.1 e §.5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. §.5.1.1 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			
PROGRAMMAZIONE (individuazione del fabbisogno)		Definizione dei fabbisogni	1. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni per premiare interessi particolari	Alto	Auditi interni sul fabbisogno e/o adozione di procedure tracciate per la revisione dei fabbisogni (evento 1 e 2)	annuale	n. di unità organizzative inviate al confronto/totali delle unità organizzative presenti	di prima annualità	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno		
			2. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni al fine di configurare motivi a sostegno di affidamenti diretti / procedure negoziate	Alto	Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale (evento 1, 2, 3)	annuale	Presenza di criteri predefiniti (si/no) vedi direttiva interna	di prima annualità	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno		
			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. lgs. 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.	Alto	Predefinitone dei criteri di priorità nell'individuazione dei fabbisogni (evento 1 e 2)	annuale	Presenza di criteri predefiniti (si/no) vedi direttiva interna	di prima annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno		
				Alto	Obbligo di documentare il calcolo del valore stimato del contratto ovvero della concessione da affidare (evento 3)	annuale	n. di atti conformati dalla motivazione/totali atti adottati	di prima annualità	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno		
				Alto	Programmazione annuale degli affidamenti diretti (eventi 1,2,3)	annuale	Adozione di un programma annuale degli affidamenti diretti (S/N/O)	di prima annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno		
				Alto	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)	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 conformati dalla motivazione/totali atti adottati	di prima annualità	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno
				Alto	2. Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara al fine di creare la condizione di urgenza	Alto	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 gara o all'ufficio diverso dall'ufficio gara che predispone la documentazione	n. di dichiarazioni sulla riservatezza rilasciate/totali dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara	di prima annualità	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno
				Alto	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)	Alto	Acquisizione dichiarazioni dei soggetti (incaricati della progettazione circa i rapporti di assiduità con operatori del settore di riferimento dell'affidamento. (evento 4, 5)	al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gara o all'ufficio diverso dall'ufficio gara che predispone la documentazione	n. dichiarazioni rilasciate/n. soggetti incaricati della progettazione	di prima annualità	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno
				Alto	4. Rilivazione di informazioni riservate, tese a favorire operatori	Alto	Monitoraggio periodico delle scadenze contrattuali, con previsione di comunicazioni periodiche al RPCT (eventi 1,2,3) scandenziano affidamenti	semestrale	1. n. di contratti oggetto di monitoraggio/n. di contratti in esecuzione	di ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno
				Alto	1. Ricorso a proroghe e rinnovi non consentiti e/o in assenza dei presupposti.	Alto	1. Ricorso a proroghe e rinnovi non consentiti e/o in assenza dei presupposti.	semestrale	1. n. di contratti recante l'opzione di rinnovo/totali contratti stipulati	di ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno
				Alto	2. Ricorso a rinnovo tacito, ovvero il rinnovo effettuato senza emanazione di un provvedimento espresso, inammissibile nel nostro ordinamento	Alto	Espressa previsione dell'opzione di rinnovo nei documenti di gara con conseguente calcolo dell'importo a base di gara del contratto che comprende anche il rinnovo (evento 1,2)	in occasione di ogni procedura	1. n. di contratti recante l'opzione di rinnovo/totali contratti stipulati	di ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno
				Alto	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)	Alto	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	1. n. di contratti recante l'opzione di rinnovo/totali contratti stipulati	di ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B e C illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno
PROGETTAZIONE (Predisposizione degli atti di gara)		Predisposizione degli atti di gara	1. Fissazione di criteri di aggiudicazione da parte dell'ente concedente non pertinenti o inidonei all'oggetto della concessione.	medio	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 sul criteri/n. procedure svolte	di ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno		
			2. Fissazione di requisiti discriminatori e sproporzionati all'oggetto della concessione e non correlati alla necessità di garantire la capacità del concessionario di eseguire la concessione.	medio	1. Valutazione circa l'introduzione di migliore al progetto presentato dal promotore, da valutare con il criterio di aggiudicazione dell'OV in modo da garantire maggiore competitività ai gli operatori	in occasione di ogni procedura	1. migliore apportate al progetto (si/no)	di ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno		
				medio	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)	di ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno		
				Alto	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. classifiche dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione - cfr. Delibera ANAC n. 1142/2018).	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 limitazione arbitraria dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma. (eventi 1,2,3,4)	in occasione di ogni procedura	1. n. di atti conformati dalla motivazione/totali atti adottati	di ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno
				Alto	2. Affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici" (da intendersi come sistema nel mercato di un unico operatore economico, grado di fornire la prestazione di cui la SA ha bisogno) (ovvi in mancanza dei presupposti)	Alto	2. Verifica in ordine agli atti di gara predisposti dall'ente terzo. (Evento 5)	in occasione di ogni procedura	2. n. atti di gara esaminati	di ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno
				Alto	3. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o valutazione errata della congruità dell'offerta come riconducibili, a meno titolo esemplificativo, a: - utilizzo di metodi impropri per l'attribuzione dei punteggi; - applicazione distorta dei suddetti criteri.	Alto	Tracciabilità della motivazione nei verbali della commissione e dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.	in occasione di ogni procedura	n. di verbali conformati dalla motivazione/totali verbali redatti	di prima annualità di seconda annualità di terza annualità di ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno
				Alto	Mancata esclusione delle offerte anomale nelle ipotesi disciplinate dall'art. 54 d.lgs. 36/2023	Alto	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/totali verbali redatti	di prima annualità di seconda annualità di terza annualità di ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno
				Alto	Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione	Alto	esame dei verbali redatti dalla commissione di gara	in occasione di ogni procedura	% verbali esaminati	di prima annualità di seconda annualità di terza annualità di ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno
				Alto	Erronea gestione delle offerte anomalamente basse nelle ipotesi di cui all'art. 110 d.lgs. 36/2023	Alto	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)	di prima annualità di seconda annualità di terza annualità di ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno
				Alto	Carenza in organico nei comuni con popolazione inferiore a cinquemila abitanti di figure idonee a ricoprire le funzioni di RUP o di responsabile di Area tecnica e affidamento di tali funzioni a titolari di incarico politico ai sensi dell'art. 33, comma 2) del D.Lgs. n. 291/2002	Alto	1. Previsione della doppia firma sull'atto di aggiudicazione di un contratto pubblico nelle ipotesi in cui il Sindaco o componente di Giunta svolga le funzioni di responsabile di ufficio Tecnico o RUP o ravvisi di trovarsi in una situazione di conflitto di interesse con riferimento a una specifica procedura	in occasione di ogni procedura	1. n. di contratti con doppia firma/contratti siglati	di prima annualità di seconda annualità di terza annualità di ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno
				Alto	Impossibilità di notare il responsabile di Area tecnica per carenza in organico di altra figura idonea a ricoprire tali posizioni	Alto	2. Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del Sindaco o componente di Giunta nelle ipotesi in cui svolga le funzioni di responsabile di ufficio Tecnico o RUP	in occasione di ogni procedura	2. n. dichiarazioni rilasciate/n. di atti di tecnici affidati a componenti organico d'indirizzo politico	di prima annualità di seconda annualità di terza annualità di ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno
			CONTRATTI PUBBLICI		Selezione del contraente	1. Rotazione tra i componenti della medesima Giunta dell'incarico di RUP	medio	3. Rotazione tra i componenti della medesima Giunta dell'incarico di RUP	in occasione di ogni procedura	Applicazione della rotazione (si/no)	di prima annualità di seconda annualità di terza annualità di ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla
	medio	Condizione delle informazioni relative allo stato della procedura con tutto il personale assegnato all'area tecnica nell'ambito di funzioni periodiche da calendarizzare preventivamente				in occasione di ogni procedura	1. n. di riunioni svolte/totali riunioni calendarizzate	di prima annualità di seconda annualità di terza annualità di ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno		
	medio	Svolgimento delle attività da parte di almeno due risorse in caso di affidamenti sopra soglia				in occasione di ogni procedura	2. in occasione di ogni procedura al di sopra delle soglie comunitarie	2. assegnazione di almeno 2 risorse alle attività (si/no)	di prima annualità di seconda annualità di terza annualità di ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno	
	medio	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.				medio	1. Rilascio della dichiarazione (si/no)	di prima annualità di seconda annualità di terza annualità di ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno		
	medio	Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del DL e dei commissari di gara.				medio	2. n. di dichiarazioni rilasciate/n. RUP e Commissari nominati	di prima annualità di seconda annualità di terza annualità di ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno		
	medio	Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP				medio	3. Individuazione dei criteri di rotazione (si/no)	di prima annualità di seconda annualità di terza annualità di ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno		
	medio	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.				medio	4. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è inserito l'obbligo di dichiarazione/n. protocolli e patti siglati	di prima annualità di seconda annualità di terza annualità di ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno		
	medio	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.				medio	5. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stata prevista la sanzione/n. protocolli e patti siglati	di prima annualità di seconda annualità di terza annualità di ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno		
	medio	Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificialmente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti economici 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.				medio	Controlli a campione in fase di valutazione dell'offerta alla luce delle indicazioni fornite da ANAC per l'ipotesi prevista dall'art. 95, comma 1, lett. d) d.lgs. 36/2023	ogni semestre	n. procedure di valutazione delle offerte verificate/n. procedure di valutazione delle offerte svolte nei semestre di riferimento	di prima annualità di seconda annualità di terza annualità di ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno
	medio	Nel caso in cui sia ipotizzabile la sussistenza della fattispecie di cui all'art. 95, comma 1, lett. d) d.lgs. 36/2023, adeguata formalizzazione nei verbali o in altro atto delle specifiche verifiche espresse per escludere la rilevanza degli indizi rilevati.				medio	Presenza formalizzazione verifiche nei verbali di gara (si/no)	di prima annualità di seconda annualità di terza annualità di ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno		
	medio	Affidamenti diretti (ripetuti dei servizi di ingegneria e 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				medio	Adozione di una direttiva, in base alla quale l'individuazione nell'ambito dell'elenco a disposizione della stazione appaltante avvenga sempre mediante sorteggio, fermo restando il rispetto del principio di rotazione.	in occasione di ogni procedura di affidamento diretto di servizi di architettura e ingegneria	1. Adozione della direttiva (si/no)	di prima annualità di seconda annualità di terza annualità di ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno
	medio	Pubblicazione di avviso per manifestazione di interesse.				medio	Avvisi di manifestazione di interesse pubblicata/totali affidamenti diretti servizi di ingegneria e architettura	di prima annualità di seconda annualità di terza annualità di ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno		
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE		Verifica in caso di esecuzione	Omessa motivazione o motivazione insufficiente in merito alle condizioni previste dall'art. 7 del d.lgs. 36/2023 per la regolarità dell'affidamento (ossia indicazione dei vantaggi per la collettività, delle esternalità e della congrua economica della prestazione da affidare in house, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, coerenza del procedimento e reale impegno di risorse pubbliche).	medio	Obbligo di motivazione sul contesto concreto e attuale al momento dell'affidamento 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/totali affidamenti diretti	di prima annualità di seconda annualità di terza annualità di ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno		
				medio	Programmazione annuale degli affidamenti diretti	entro il 31 gennaio di ogni anno	Adozione di un programma annuale degli affidamenti diretti (S/N/O)	di prima annualità di seconda annualità di terza annualità di ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno		
				medio	Comparazione costi ad es. tramite prezzi di riferimento ANAC, ove esistenti, e BDNCP con riferimento a gare bandite su zone limitate.	medio	1. n. di affidamenti per i quali è stata svolta la comparazione dei costi/n. totale affidamenti	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno			
				medio	1. Predisposizione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. (evento 1,2)	entro il 31 gennaio di ogni anno	1. Predisposizione di una check list (si/no)	di seconda annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno		
				medio	2. Alterazione del contenuto delle verifiche per permettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	entro il 31 gennaio di ogni anno	2. Invio del resoconto da parte dell'ente terzo (si/no)	di seconda annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno		
				medio	3. Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione	entro il 31 gennaio di ogni anno	2. Resoconto sulle verifiche svolte dall'ente terzo per l'aggiudicazione (evento 3)	di seconda annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno		
				medio	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	medio	1. Rilascio della dichiarazione (si/no)	di seconda annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno		
				medio	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	medio	2. n. dichiarazioni rilasciate da DL, DEC o altri soggetti con funzioni analoghe designati	di seconda annualità	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno		
				medio	Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione.	medio	3. Individuazione dei criteri di rotazione (si/no)	di seconda annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno		
				medio	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.	medio	4. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stato inserito l'obbligo di dichiarazione/n. protocolli e patti siglati	di seconda annualità	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno		
				medio	Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata, nel rispetto del principio di proporzionalità.	medio	5. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stata prevista la sanzione/n. protocolli e patti siglati	di seconda annualità	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno		
				medio	Verifica dell'apposizione delle riserve in conformità alle disposizioni di cui all'allegato H.14 del d.lgs. 36/2023, anche mediante l'utilizzo di apposite check list	medio	Verifica dell'apposizione delle riserve in conformità alle disposizioni di cui all'allegato H.14 del d.lgs. 36/2023, anche mediante l'utilizzo di apposite check list	in occasione di ogni procedura	verifica anche tramite check list (si/no)	di seconda annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno
	medio	Correzione di premi di accelerazione in difformità rispetto alle previsioni del bando/avviso	medio	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)	di seconda annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare la criticità riscontrata e come si intende risolverla	Responsabile rptc e ufficio di controllo interno			



## 2 CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura								
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Cfr paragrafo 4.2. dell'Allegato 1 al PNA 2019	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE Note in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA	
CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI	Atribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando	Responsabili EQ dei settori	mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici	alto	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 d.lgs 33 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato. 4. Altro (inserire criteri di premialità nel regolamento, controllo informatizzato su pubblicazione in materia da parte del RUP)	In occasione di ogni procedura	1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto ai bandi pubblicati e alle procedure avviate sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 2. Adozione del Regolamento (sì/no) 3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (sì/no)	ogni anno	a) annuale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. In alternativa: a) SI b) NO	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale e ufficio controlli	
			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	medio	1. Verifiche a campione sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Altro (verificare modularità e nel caso aggiornare)								
		Responsabili EQ dei settori	Bando ad personam per agevolare alcuni partecipanti	medio	1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in esiti di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti.								
			Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	basso	1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura dei termini di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo								
		Erogazione di prestazioni assistenziali	Responsabili EQ dei settori	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 (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno 3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 d.lgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione dei benefici
				utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per attestare il possesso dei requisiti per l'erogazione di prestazioni assistenziali	basso								1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 d.lgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di attribuzione di vantaggi economici diretti
	Responsabili EQ dei settori		mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali	alto	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 d.lgs 33 sulle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato. 4. Altro (informatizzazione dei flussi)								
			Bandi/Avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti	basso	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 d.lgs 33 e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti								
	Responsabili EQ dei settori		Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	medio	1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro (informatizzazione registro dichiarazioni assenza conflitti interesse)								
			mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'erogazione delle prestazioni assistenziali	basso	1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che preveda espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno 3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 d.lgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione delle prestazioni assistenziali 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)								
	Assegnazione di alloggi di edilizia sociale	Responsabili EQ dei settori	mancata trasparenza delle procedure per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale	alto	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 d.lgs 33 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato. 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)								
			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	basso	1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alle dichiarazioni/attestazioni comprovanti il possesso dei requisiti per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale 2. Altro								
Responsabili EQ dei settori		Bando/Avviso ad personam per agevolare alcuni partecipanti	medio	1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 d.lgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di erogazione di prestazioni assistenziali 2. Altro									
		Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	medio	1. N. di dichiarazioni rilasciate/totali procedure per le quali sono decorsi i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati a soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro									
Responsabili EQ dei settori		mancata trasparenza delle procedure per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale	alto	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 d.lgs 33 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato. 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)									
		Bandi/Avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti	medio	1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto ai bandi/avvisi pubblicati e alle procedure avviate sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 2. Adozione del Regolamento (sì/no) 3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (sì/no)									
Responsabili EQ dei settori	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	medio	1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)										
	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	basso	1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alle dichiarazioni/attestazioni comprovanti il possesso dei requisiti per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale 2. Altro										

## 2 CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, specificità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Cfr paragrafo 4.2. dell'Allegato 1 al PNA 2019	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE Note in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
Ammissioni ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)			mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale		1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno 3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 del regolamento e/o altro atto in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione degli alloggi di edilizia sociale 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Adozione del Regolamento (sì/no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (sì/no) 3. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di assegnazione di alloggi di edilizia sociale 4. Altro	ogni anno	a) annuale	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 4. Altro	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale e ufficio controlli
			mancata trasparenza delle procedure per l'ammissione ai servizi educativi		1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 d.lgs 33 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato. 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 svolte rispetto alle procedure avviate 2. Adozione del Regolamento (sì/no) 3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (sì/no) 4. Altro	ogni anno	a) annuale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. In alternativa: a) SI b) NO 4. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale e ufficio controlli
			utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi		1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi 2. Altro	ogni anno	a) annuale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale e ufficio controlli
			Bandi/avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti		1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti. 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 d.lgs 33 rispetto ai bandi/avvisi pubblicati e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti. 3. Altro	ogni anno	a) annuale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale e ufficio controlli
			Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti		1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. N. di dichiarazioni rilasciate/totali procedure per le quali sono scaduti i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro	ogni anno	a) annuale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. Altro	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale e ufficio controlli
			mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per le procedure di ammissione ai servizi educativi				1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno 3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 d.lgs 33 del regolamento e/o altro atto in cui sono individuati criteri e modalità di ammissione ai servizi educativi 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Adozione del Regolamento (sì/no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (sì/no) 3. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 d.lgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alle procedure di ammissione ai servizi educativi 4. Altro	ogni anno	a) annuale	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 4. Altro

### 3 CONCORSI E SELEZIONI

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE testo libero	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO *Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE In caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
CONCORSI E PROVE SELETTIVE	Concorso per l'assunzione di personale	programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale	Settore economico finanziario/personale	omessa o scorretta ricognizione delle eccedenze di personale con conseguente errato calcolo dei fabbisogni tra i diversi settori/unità organizzative dell'Ente anche al fine di procedere o meno all'assunzione di personale	medio	Adozione annuale di una specifica delibera di giunta ricognitiva delle eccedenze del personale, adempimento precedente riassorbito dal Piano dei fabbisogni e ora di nuovo cogente dopo l'assorbimento del Piano fabbisogni nel PIAO	Annuale	Adozione della delibera (si/no)	seconda annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale e ufficio controlli
		predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione	Settore economico finanziario/personale	mancato adeguamento / aggiornamento del Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	medio	Aggiornamento del relativo Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	Entro il 30/06/2026	Aggiornamento del Regolamento (si/no)	seconda annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale e ufficio controlli
		nomina Commissione esaminatrice	Settore economico finanziario/personale	omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari	medio	Adozione/aggiornamento dei criteri per l'individuazione dei Commissari nel Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi	Entro il 30/06/2026	Adozione/aggiornamento del Regolamento (si/no)	seconda annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale e ufficio controlli
		svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli	Settore economico finanziario/personale	ritardata pubblicazione dell'esito della valutazione titoli rispetto allo svolgimento della prova orale, per favorire determinati candidati in sede di redazione della graduatoria dopo l'ultima prova concorsuale	medio	Verifica da parte dell'ufficio del personale circa la tempestività di pubblicazione dell'esito della valutazione dei titoli rispetto allo svolgimento della prova orale	Entro il	pubblicazione della valutazione dei titoli prima dello svolgimento della prova orale (SI/NO)	seconda annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale e ufficio controlli
		svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni	Settore economico finanziario/personale	omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati	medio	1. Verifica a campione da parte del RPCT sul rilascio delle dichiarazioni in sede di insediamento della commissione 2. Verifica da parte dell'ufficio del personale in contraddittorio con il Commissario sul contenuto di tutte le dichiarazioni, in sede di insediamento della commissione 3. Utilizzo di apposita modulistica per il rilascio delle dichiarazioni di assenza dei conflitti d'interesse	In occasione di ogni procedura selettiva	1. campione di dichiarazioni rilasciate dai commissari/n. totale dichiarazioni rilasciate 2. % delle dichiarazioni rilasciate 3. % delle dichiarazioni rilasciate mediante appositi moduli	seconda annualità	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 % In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 %	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale e ufficio controlli
		approvazione della graduatoria	Settore economico finanziario/personale	scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predefiniti	medio	Rotazione dei commissari, anche nelle ipotesi di ricorso a società esterne	In occasione di ogni procedura selettiva	1. Rotazione dei commissari (si/no)	seconda annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale e ufficio controlli
		Attingimento da graduatoria di altri Enti	Settore economico finanziario/personale	omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predefiniti rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predefiniti	medio	Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predefiniti rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni	In occasione di ogni procedura di mobilità	n. bandi/avvisi contenuti criteri oggettivi predefiniti rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	seconda annualità	annuali	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale e ufficio controlli
		Mobilità volontaria	Settore economico finanziario/personale	omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predefiniti rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predefiniti	medio	Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predefiniti rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni	In occasione di ogni assunzione	n. bandi/avvisi contenuti criteri oggettivi predefiniti rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	seconda annualità	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale e ufficio controlli
		Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)	Settore economico finanziario/personale	omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predefiniti rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predefiniti	medio	Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predefiniti rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni	In occasione di ogni assunzione	n. bandi/avvisi contenuti criteri oggettivi predefiniti rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	seconda annualità	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale e ufficio controlli
		Progressioni di carriera verticali	Settore economico finanziario/personale	omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	medio	1. Inserimento della programmazione delle progressioni verticali nel Piano dei Fabbisogni 2. Previsione nel Regolamento comunale - anche adottato ad hoc per le progressioni verticali - di criteri predefiniti che limitino la discrezionalità dell'Ente, quali titoli di servizio, titoli di studio e anzianità di servizio, facendo sì che nessun criterio sia in assoluto preminente sull'altro	In occasione dell'adozione del PIAO	1. Aggiornamento Piano dei fabbisogni (si/no) 2. Inserimento disposizione regolamentare (si/no)	seconda annualità	annuale	1. In alternativa: a) si b) no 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale e ufficio controlli
		Progressioni di carriera orizzontali	Settore economico finanziario/personale	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)	seconda annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale e ufficio controlli

## 4 AUTORIZZ E CONCESSIONI

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura								
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA	
AUTORIZZAZIONI/ CONCESSIONI	Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia	Ufficio tecnico	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti	medio	1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili; 2. Rotazione dei tecnici assegnatari; 3. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	1) In occasione di ogni procedimento 2) e 3) all'inizio del procedimento	1. Informatizzazione delle procedure (si/no) 2. Rotazione (si/no) 3. Rilascio dichiarazioni (si/no)	terza annualità	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Segretario comunale e ufficio controlli	
			Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedurali.	medio	Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e sulla loro frequenza al fine di accertare anomalie	annuale	n. di richieste di integrazione documentale/totale permessi rilasciati	terza annualità	semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Segretario comunale e ufficio controlli	
			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 atti amministrativi generali 2. Controllo a campione delle pratiche evase in ritardo, con indagine sulla motivazione del mancato rispetto delle tempistiche stabilite dalla legge 3. monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie	annuale	1. n. permessi edilizi rilasciati/totale istanze oggetto del campione 2. n. permessi rilasciati in ritardo/totale permessi rilasciati 3. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	prima annualità	semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Segretario comunale e ufficio controlli	
			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 2. Controllo a campione al fine di verificare il rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri	1) In occasione di ogni procedimento 2) annuale	1. Informatizzazione delle procedure (si/no) 2. n. permessi edilizi rilasciati nel rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri/totale permessi edilizi rilasciati oggetto del campione	terza annualità	semestrale	1. In alternativa: a) si b) no 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Segretario comunale e ufficio controlli	
		Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale	ALTO	1. Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni, ovvero delle somme da corrispondere in caso di sanatoria 2. Controllo a campione degli importi delle sanzioni emesse 3. Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali 4. Misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi di ordine di demolizione o ripristino, opportunamente anonimizzati 5. definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	(1,2,3,4) annuale (5) semestrale	1. Definizione dei criteri (si/no) 2. % sanzioni emesse rispetto al n. di ispezioni effettuate 3. Rispetto dei tempi procedurali (si/no) 4. % degli ordini di demolizione o ripristino pubblicati rispetto al totale dei provvedimenti adottati 5. predisposizione del programma ed effettuazione delle verifiche (si/no)	prima annualità	semestrale	1. In alternativa: a) si b) no 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. In alternativa: a) si b) no 4. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 5. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 4. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 5. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Segretario comunale e ufficio controlli		
		stipula convenzione urbanistica	Ufficio tecnico	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)	terza annualità	semestrale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Segretario comunale e ufficio controlli
		rilascio autorizzazione paesaggistica	Ufficio tecnico	rilascio dell'autorizzazione paesaggistica in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	medio	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	terza annualità	semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Segretario comunale e ufficio controlli
		rilascio licenza attività commerciali	Ufficio tributi suape	rilascio della licenza in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	medio	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	terza annualità	semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Segretario comunale e ufficio controlli
		rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private	Ufficio tributi suape	rilascio dell'autorizzazione in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	medio	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	terza annualità	semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Segretario comunale e ufficio controlli
		Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	Rilascio autorizzazione permanente/temporanea per spettacoli viaggianti in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	medio	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	terza annualità	semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Segretario comunale e ufficio controlli
				Rilascio licenza per apertura sala giochi in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti	medio	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	terza annualità	semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Segretario comunale e ufficio controlli
				Rilascio licenza per accensione fuochi di artificio in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti	medio	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	terza annualità	semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Segretario comunale e ufficio controlli
				Rilascio di licenza per intrattenimenti pubblici con o senza strutture in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	medio	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	terza annualità	semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Segretario comunale e ufficio controlli
				Rilascio di autorizzazione a competizione sportiva su strada in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	medio	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	terza annualità	semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Segretario comunale e ufficio controlli
Rilascio di ogni altra autorizzazione e licenza di PS in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	Ufficio tecnico/vigilanza			medio	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	terza annualità	semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Segretario comunale e ufficio controlli	
Rilascio di nulla osta e/o	Ufficio tecnico/vigilanza	Rilascio di ogni altra autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	medio	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	terza annualità	semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Segretario comunale e ufficio controlli		

## 4 AUTORIZZ E CONCESSIONI

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE <small>Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura</small>							
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 <small>V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.</small>	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO <small>V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.</small>	MONITORAGGIO <small>Proposte da considerare per la fase di monitoraggio</small>	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
	altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale	Ufficio tecnico/vigilanza	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i richiedenti	medio	1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili 2. Rotazione dei tecnici assegnatari; 3. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	1. In occasione di ogni procedimento 2 e 3 all'inizio del procedimento	1. Informatizzazione delle procedure (sì/no) 2. Rotazione (sì/no) 3. n. dichiarazioni rilasciate/n. procedimenti avviati	terza annualità	semestrale	1. In alternativa: a) sì b) no 2. In alternativa: a) sì b) no 3. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 3. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Segretario comunale e ufficio controlli

## 5 PROCESSI A ELEVATO RISCHIO

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura								
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO *Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti*. Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELLA MISURA	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE In caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO	AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA		Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi	medio	1. Adozione di un regolamento interno per la disciplina delle procedure di affidamento degli incarichi di collaborazione e consulenza 2. Attuazione del Regolamento adottato 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche e generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Adozione del Regolamento (S/NO) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (S/NO) 3. Altro	Responsabile Risorse Umane	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno		1. In alternativa: a) SI b) NO 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. Altro	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
			Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri	medio	1. Controlli sugli avvisi prima della loro pubblicazione		1. Svolgimento di controlli sugli avvisi (S/NO)	Segretario Comunale	annuale	annuale	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. Altro	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
			Mancata pubblicità delle procedure di selezione	medio	1. Pubblicazione di avvisi di selezione in AT e nella sezione "Notizie" del sito web istituzionale		1. % avvisi pubblicati/totali incarichi affidati	Responsabile Risorse Umane	annuale	annuale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
			Mancata verifica circa l'assenza di motivi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'incarico individuato e all'oggetto dell'incarico	medio	1. Attestazione nella determinazione di affidamento dell'incarico di avere verificato possibili situazioni di incompatibilità/inconferibilità/conflicto di interessi. 2. Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati circa eventuali situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con riferimento all'incarico individuato e all'oggetto dell'incarico		1. Attestazione di aver svolto controlli (S/NO) 2. Acquisizione di dichiarazioni (S/NO) 3. Altro	Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico	annuale	annuale	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. In alternativa: a) SI b) NO	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
			Mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale per conto del Comune e conseguente preclusione per alcuni liberi professionisti dal ricevere incarichi	medio	1. Utilizzo di un sistema di short list di professionisti, suddivisi per aree di competenza, entro cui individuare le professionalità per l'affidamento di eventuali incarichi di collaborazione esterna valido per un determinato periodo 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche e generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Utilizzo di un sistema di short list (S/NO)	Responsabile Risorse Umane	annuale	annuale	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. Altro	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
			Omessa verifica circa la sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico all'interno del Comune prima dell'indizione della selezione	medio	1. Obbligo di motivazione nell'atto <b>preliminare alla selezione dell'insussistenza del profilo professionale</b> all'interno dell'Ente		1. motivazione (S/NO)	Responsabile Risorse Umane	annuale	annuale	1. In alternativa: a) SI b) NO	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
		Mancata predeterminazione dei requisiti di accesso rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire determinati candidati	medio	1. Chiara indicazione dei requisiti di accesso all'incarico nell'avviso di selezione		1. % avvisi contenenti i requisiti di accesso/totali avvisi pubbli	Responsabile Risorse Umane	annuale	annuale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero	
		PARTECIPAZIONI IN ENTI TERZI (non ricorre la fattispecie)	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	medio	1. Nomina di un referente dell'amministrazione presso gli enti partecipati o controllati 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche e generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. % referenti nominati presso enti terzi/totali enti partecipati e controllati 2. Altro	Segretario Comunale	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. Altro	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
	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		medio	1. Attestazione nell'atto di designazione del possesso da parte del soggetto incaricato di requisiti idonei a ricoprire il ruolo di rappresentante del Comune 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche e generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Attestazione (S/NO) 2. Altro	Soggetto che designa il rappresentante	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. Altro	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero	
	Mancata partecipazione dell'organo d'indirizzo politico comunale alle decisioni dell'ente terzo		medio	1. Rendicontazione trimestrale da parte del referente 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche e generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	Ogni trimestre	1. n. 4 resoconti ogni anno 2. Altro	Segretario comunale	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. Indicare il numero dei resoconti annui 2. Altro	1. In caso di n. inferiore a 4 illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero	