

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)		
PROBABILITA'	Descrizione	
Interessi esterni	Il processo dà luogo a elevati o modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
Discrezionalità del decisore interno	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale nelle attività svolte, negli atti prodotti, nel dare risposte alle emergenze	
Eventi corruttivi passati	Eventi "sentinella" , procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame (ultimo anno, ultimi 3 anni, mai)	
Grado attuazione misure	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili (A_M_B ritardo nei monitoraggi e nel fornire elementi a supporto della verifica). Livello adempimenti Trasparenza	
Segnalazioni, reclami pervenuti	con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio (negli ultimi 3 anni)	
Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	(art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. (livello di gravità rilievi)	
Impatto sull'immagine dell'Ente	numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione (ultimi 5 anni)	

COMUNE DI MUROS			Allegato PIANO DEI RISCHI sezione 2.3 del PIAO 2025/2027								
			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)								
			Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Grado attuazione misure	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Impatto sull'immagine dell'Ente	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	NOTE
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	ATTIVITA'									
CONTRATTI PUBBLICI	Programmazione	Individuazione del Fabbisogno	M	A	B	B	B	B	B	B	
	Progettazione	Predisposizione degli atti di gara	A	A	B	M	B	B	B	M	
	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Selezione del contraente	A	A	B	B	B	B	B	M	
		Aggiudicazione	A	M	M	M	B	B	M	M	
	Esecuzione del contratto	Verifica in corso di esecuzione	A	A	B	M	M	M	M	M	
		Collaudo	A	M	B	M	B	M	B	M	
CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI	Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando	Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando	A	A	B	M	B	M	M	M	
	Erogazione di prestazioni assistenziali	Erogazione di prestazioni assistenziali	A	M	B	M	B	B	M	M	
	Assegnazione di alloggi di edilizia sociale	Assegnazione di alloggi di edilizia sociale	A	M	M	M	M	B	M	M	
	Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)	Ammissione ai servizi educativi	A	A	M	M	M	B	M	M	

CONCORSI E PROVE SELETTIVE	Concorso per l'assunzione di personale	Programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale	M	M	B	M	B	B	B	M	
		Predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione	M	A	B	M	B	B	M	M	
		Nomina Commissione esaminatrice	A	A	B	M	B	B	B	M	
		Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli	A	M	B	M	B	B	B	M	
		Approvazione della graduatoria	A	M	B	M	B	B	B	M	
	Attingimento da graduatoria di altri Enti	Attingimento da graduatoria di altri Enti	A	M	B	M	A	B	B	M	
	Mobilità volontaria	Mobilità volontaria	M	A	B	M	A	B	B	M	
	Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)	Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)	M	A	B	M	A	B	B	M	
	Progressioni di carriera	Progressioni di carriera verticali	M	M	B	M	B	B	B	M	
Progressioni di carriera orizzontali		B	B	B	M	B	B	B	B		
AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione	Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di	M	B	B	M	B	B	B	B	
	Stipula convenzione urbanistica	Stipula convenzione urbanistica	A	B	B	M	B	B	B	B	
	Rilascio autorizzazione paesaggistica	Rilascio autorizzazione paesaggistica	A	B	B	M	B	B	B	M	
	Rilascio licenza attività commerciali	Rilascio licenza attività commerciali	M	B	B	M	B	B	B	B	
	Rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private	Rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private	A	B	B	M	B	B	B	M	
	Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	M	B	B	M	B	B	B	B	
	Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale	Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione	A	A	B	M	B	B	B	B	
SANZIONI		Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi	M	A	B	M	B	B	B	M	
		Attività sanzionatorie, ablativo o restrittive di diritti (multe, ammende, sanzioni,)	M	A	B	M	B	B	B	M	
		Ricorsi ai verbali codice della strada	A	A	B	M	B	B	B	M	

CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI	CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI SANZIONI	Risposte rilascio atti su segnalazioni codice della strada	M	B	B	M	B	B	B	M	
		Controlli sull'abusivismo edilizio	A	A	B	M	B	B	B	M	
		Controlli commerciali	A	A	B	M	B	B	B	M	
		Segnalazioni certificate di agibilità	A	M	B	M	B	B	B	M	
		Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (tesserini, parcheggi invalidi, ecc.)	A	M	B	M	B	B	B	M	
		Attestazioni di regolarità di soggiorno	A	M	B	M	B	B	B	M	
		Registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, residenza)	M	A	B	M	B	B	B	M	
GESTIONE DEL TERRITORIO	PIANIFICAZIONE DI INIZIATIVA PUBBLICA	VARIANTI AGLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI	A	A	B	M	B	B	B	M	
		PIANIFICAZIONE GENERALE	A	A	B	M	B	B	B	M	
		PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	A	A	B	M	B	B	B	M	
	PIANIFICAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA	PIANI DI LOTTIZZAZIONE PRIVATA ED ALTRE PIANIFICAZIONI ATTUATIVE	A	A	B	M	B	B	B	M	
		ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE	A	A	B	M	B	B	B	M	
PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	A	A	B	M	B	B	B	M	
	Partecipazione in enti terzi	Partecipazione in enti terzi	A	A	B	M	B	B	M	M	
	Gestione dei beni patrimoniali e demaniali	Utilizzo dei beni comunali	M	A	B	A	A	B	B	M	
		Canoni di locazione passivi e attivi	A	A	B	M	B	B	B	M	
		Concessione in uso e gestione di immobili comunali o aree pubbliche per lo svolgimento di specifiche attività	A	A	B	M	B	B	B	M	
	Provvedimenti di Spesa	Provvedimenti di spesa / Pagamenti verso l'esterno	A	B	A	M	A	M	B	M	
	Ambiente	Servizio di raccolta Rifiuti Solidi Urbani	A	M	B	M	M	M	B	M	

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI													
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA'		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio			
PROCESSI	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO 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 (STATO DI ATTUAZIONE MISURE)	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
PROGRAMMAZIONE	INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO	1. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni per premiare interessi particolari 2. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni al fine di configurare motivi a sostegno di affidamenti diretti / procedure negoziate 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.l.vo 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.	B	Audit interni su fabbisogno e/o adozione di procedure tracciate per la rilevazione dei fabbisogni (evento 1 e 2)		ANNUALE	n. di unità organizzative invitate al confronto/totale delle unità organizzative presenti	>80	Tutti i Responsabili	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 le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			B	Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale (evento 1, 2, 3)		ANNUALE	n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	>80	Tutti i Responsabili	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 le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			B	Predeterminazione dei criteri di priorità nell'individuazione dei fabbisogni (evento 1 e 2)		ANNUALE	Presenza di criteri predeterminati (si/no)	Si	Tutti i Responsabili	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			B	Obbligo di documentare il calcolo del valore stimato del contratto ovvero della concessione da affidare (evento 3)		ANNUALE	n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	>80	Tutti i Responsabili	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 le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			B	Programmazione annuale degli affidamenti diretti (eventi 1,2,3)		ENTRO IL 31 GENNAIO DI OGNI ANNO	Adozione di un programma annuale degli affidamenti diretti (SI/NO)	Si	Tutti i Responsabili	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
PROGETTAZIONE	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA	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) 2. Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara al fine di creare la condizione di urgenza . 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). 4. Rivelazione di informazioni riservate, tese a favorire operatori economici, in fase anticipata alla pubblicazione dei documenti di gara. 5. Gestione del conflitto di interessi in fase di progettazione dell'affidamento	M	Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (in particolare in caso di affidamenti diretti per estrema urgenza) (evento 1, 2, 3)		in occasione di ogni procedura	n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	>80	RUP	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 le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			M	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (evento 2, 3)		ogni semestre	n. contratti oggetto di monitoraggio/n. contratti in esecuzione	>80	RUP	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 le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			M	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 gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispone la documentazione	n. di dichiarazioni sulla riservatezza rilasciate/totale dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara	>80	RUP	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 le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			M	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 gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispone la documentazione	n. dichiarazioni rilasciate/n. soggetti incaricati della progettazione	>80	RUP	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 le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			M	Monitoraggio periodico delle scadenze contrattuali, con previsione di comunicazioni periodiche al RPCT (eventi 1,2,3)		semestrale	1. n. di contratti oggetto di monitoraggio/n. di contratti in esecuzione	>80	RUP	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 le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			M	Espressa previsione dell'opzione di rinnovo nei documenti di gara con conseguente calcolo dell'importo a base di gara del contratto che comprenda anche il rinnovo (eventi 1,2)		in occasione di ogni procedura	n. di contratti recante l'opzione di rinnovo/totale contratti stipulati	>80	RUP	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 le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			M	Verifiche sulla esistenza di una adeguata motivazione per il ricorso a proroghe della concessione e sul rispetto dei presupposti di legge (evento 3)		in occasione di ogni procedura	verifiche sul rispetto dei presupposti di legge (si/no)	Si	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

		<p>1. Fissazione di criteri di aggiudicazione da parte dell'ente concedente non pertinenti o inidonei all'oggetto della concessione.</p> <p>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.</p>	M	Controlli incrociati a campione da parte di RUP e RPCT sui criteri fissati nella determina a contrarre, nel bando o atto equivalente	a campione	n. controlli sui criteri/n. procedure svolte	>80	RUP	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 le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Nel Project financing, disposizioni del bando che limitano la presentazione di offerte concorrenziali ulteriori rispetto a quella del promotore e con conseguente radicarsi di una posizione di monopolio di quest'ultimo (art. 183, comma 15 dlgs 36.2023) (Cfr. Comunicato ANAC del 12 gennaio 2022)	M	1. Valutazione circa l'introduzione di migliorie al progetto presentato dal promotore, da valutare con il criterio di aggiudicazione dell'OEV in modo da garantire maggiore competitività tra gli operatori	in occasione di ogni procedura	1. migliorie apportate al progetto (si/no)	Si	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			M	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)	Si	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		<p>1. Limitazione della concorrenza e agevolazione di determinati concorrenti mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di requisiti tecnico-economici non giustificati e adeguati (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione - cfr. Delibera ANAC n. 1142/2018).</p> <p>2. Affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici" (da intendersi come esistenza nel mercato di un unico operatore economico grado di fornire la prestazione di cui la SA ha bisogno) svolti in mancanza dei presupposti</p>	M	1. Valutazione della motivazione negli atti di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto /criteri di valutazione e attribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiali dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma. (eventi 1,2,3,4)	in occasione di ogni procedura	1. n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	>80	RUP	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 le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			M	2. Verifica in ordine agli atti di gara predisposti dall'ente terzo. (Evento 5)	in occasione di ogni procedura	2. % atti di gara esaminati	>80	RUP	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 le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		<p>3. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</p> <p>4. Formulazione nel capitolato di criteri di valutazione dell'offerta tecnica ed economica tesa ad avvantaggiare un fornitore, ad esempio il fornitore uscente per il configurarsi di asimmetrie informative</p> <p>5. Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione</p>	M	tracciabilità della motivazione nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.	in occasione di ogni procedura	n. di verbali corredati dalla motivazione/totale verbali redatti	>80	RUP	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 le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Valutazione errata della congruità dell'offerta cause riconducibili, a mero titolo esemplificativo, a: - utilizzo di metodi impropri per l'attribuzione dei punteggi; - applicazione distorta dei suddetti criteri.	M	tracciabilità della stima della soglia di anomalia nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.	in occasione di ogni procedura	n. di verbali contenenti la stima della soglia di anomalia/totale verbali redatti	>80	RUP	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 le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Mancata esclusione delle offerte anomale nelle ipotesi disciplinate dall'art. 54 dlgs. 36/2023	M	esame dei verbali redatti dalla commissione di gara	in occasione di ogni procedura	% verbali esaminati	>80	RUP	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 le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione	M	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)	Si	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Carenza in organico nei comuni con popolazione inferiore a cinquemila abitanti di figure idonee a ricoprire le funzioni di RUP o di responsabile di Area tecnica e affidamento di tali funzioni a titolari di incarichi politici ai sensi dell'art. 53, co. 23 l. 388/2000 (Delibera ANAC n.291/2023)	M	1. Previsione della doppia firma sull'atto di aggiudicazione di un contratto pubblico nelle ipotesi in cui Sindaco o componente di Giunta svolga le funzioni di responsabile di ufficio Tecnico o RUP e ravvisi di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con riferimento a una specifica procedura	in occasione di ogni procedura	1. n. di contratti con doppia firma/contratti siglati	>80	RUP	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 le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			M	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. incarichi tecnici affidati a componenti organo d'indirizzo politico	>80	RUP	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 le criticità riscontrate e come si intende risolverle

AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE		M	3. Rotazione tra i componenti della medesima Giunta dell'incarico di RUP		in occasione di ogni procedura	Applicazione della rotazione (si/no)	Si	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Impossibilità di rotare il responsabile di Area tecnica per carenza in organico di altra figura idonea a ricoprire tali posizione	M	Condivisione delle informazioni relative allo stato della procedura con tutto il personale assegnato all'area tecnica nell'ambito di riunioni periodiche da calendarizzare preventivamente		1. in occasione di ogni procedura	1. n. di riunioni svolte/totali riunioni calendarizzate	>80	RUP	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 le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			M	Svolgimento delle attività da parte di almeno due risorse in caso di affidamenti sopra soglia		2. in occasione di ogni procedura al di sopra delle soglie comunitarie	2. assegnazione di almeno 2 risorse alle attività (si/no)	Si	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Inadeguata gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento	M	Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute.		al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	1. Rilascio della dichiarazione (si/no)	Si	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			M	Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara.		al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	2. n. di dichiarazioni rilasciate/n. RUP e Commissari nominati	>80	RUP	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 le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			M	Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP.		al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	3. Individuazione dei criteri di rotazione (si/no)	Si	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			M	Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.		al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	4. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è inserito l'obbligo di dichiarazione/n. protocolli e patti siglati	>80	RUP	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 le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			M	Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;		al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	5. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stata prevista la sanzione/n. protocolli e patti siglati	>80	RUP	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 le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificialmente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata.	M	Controlli a campione in fase di valutazione dell'anomalia alla luce delle indicazioni fornite da ANAC per l'ipotesi prevista dall'art. 95, comma 1, lett. d) dlgs 36/2023		ogni semestre	n. procedure di valutazione delle offerte verificate/n. procedure di valutazione delle offerte svolte nel semestre di riferimento	>80	RUP	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 le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			M	Nel caso in cui sia ipotizzabile la sussistenza della fattispecie di cui all'art. 95, comma 1 let. d) dlgs 36/2023, adeguata formalizzazione nei verbali o in altro atto delle specifiche verifiche espletate per escludere la rilevanza degli indizi rilevati		in occasione di ogni procedura in cui si ipotizzi la fattispecie di cui all'art. 95 comma 1 let. d) dlgs 36/2023	Presenza formalizzazione verifiche nei verbali di gara (si/no)	Si	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Affidamenti diretti ripetuti dei servizi di ingegneria o architettura al medesimo soggetto, iscritto in apposito albo/elenco tenuto dalla stazione appaltante che abbia rapporti di parentela o conoscenza con dipendenti dell'ufficio tecnico	M	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)	Si	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			M	Pubblicazione di avviso per manifestazione di interesse.			Avvisi di manifestazioni d'interesse pubblicate/totali affidamenti diretti servizi di ingegneria e architettura	>80	RUP	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 le criticità riscontrate e come si intende risolverle

ESECUZIONE DEL CONTRATTO		Apposizione di riserve generiche	M	Verifica dell'apposizione delle riserve in conformità alle disposizioni di cui all'allegato II.14 del dlgs. 36/2023, anche mediante l'utilizzo di apposite check list		in occasione di ogni procedura	verifica anche tramite check list (si/no)	Si	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Corresponsione di premi di accelerazione in difformità rispetto alle previsioni del bando/avviso	M	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)	Si	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Esecuzione dell'appalto in difformità rispetto a quanto proposto in sede di gare e/o comunque "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore	M	Adozione di circolari esplicative sui controlli sulla corretta esecuzione dell'appalto		entro (data fissata dalla SA)	Adozione di circolari esplicative sui controlli (si/no)	Si	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			M	Verifiche sulla corretta esecuzione della prestazione dedotta in contratto		semestrale	n. di affidamenti per i quali sono emersi criticità a seguito di monitoraggio/totale degli affidamenti	>80	RUP	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 le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei presupposti di legge	M	Adozione di circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subconcessione, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze		entro (data fissata dal concedente)	Adozione di circolari esplicative sulle subconcessioni (si/no)	Si	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei requisiti da parte del subconcessionario	M	Controlli a campione su base semestrale da parte del concedente sul possesso dei requisiti da parte del subconcessionario		ogni sei mesi	n. di controlli sui requisiti effettuati/n. di subconcessioni in essere	>80	RUP	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 le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Revisione contratto al di fuori delle ipotesi di legge (art. 192 dlgs 36/2023)	M	Verifiche sul rispetto dei presupposti di legge per la revisione del contratto di concessione		semestrale	verifiche sul rispetto dei presupposti di legge (si/no)	Si	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	COLLAUDO	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di collaudo	M	Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione dell'incarico		al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	1. n. dichiarazioni rilasciate/n. collaudatori incaricati	>80	Tecnico	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 le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Individuazione del soggetto tenuto al collaudo in violazione delle indicazioni di cui all'art. 116 dlgs. 36/2023	M	Verifiche a campione sulle nomine dei collaudatori da parte del RPCT		ogni semestre	n. nomine collaudatori verificate/n. nomine collaudatori totali nel semestre di riferimento	>80	RPCT	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 le criticità riscontrate e come si intende risolverle

L'ASSUNZIONE DI PERSONALE		omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati	M	<p>1. Verifica a campione da parte del RPCT sul rilascio delle dichiarazioni in sede di insediamento della commissione</p> <p>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</p> <p>3. Utilizzo di apposite modulistica per il rilascio delle dichiarazioni di assenza dei conflitti d'interesse</p>		<p>in occasione di ogni procedura selettiva</p>	<p>1. campione di dichiarazioni rilasciate dai commissari/n. totale dichiarazioni rilasciate</p> <p>2. % delle dichiarazioni rilasciate</p> <p>3. % delle dichiarazioni rilasciate mediante appositi moduli</p>	<p>1. > 80</p> <p>2. > 80</p> <p>3. > 80</p>	Responsabile Risorse Umane	OGNI ANNO	ANNUALE	<p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p> <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p> <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli	ritardata pubblicazione dell'esito della valutazione titoli rispetto allo svolgimento della prova orale, per favorire determinati candidati in sede di redazione della graduatoria dopo l'ultima prova concorsuale	M	Verifica da parte dell'ufficio del personale circa la tempistica di pubblicazione dell'esito della valutazione dei titoli rispetto allo svolgimento della prova orale		in occasione di ogni procedura selettiva	pubblicazione della valutazione dei titoli prima dello svolgimento della prova orale (SI/NO)	SI	Responsabile Risorse Umane	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni	M	Previsione dell'obbligo della presenza di almeno due testimoni durante lo svolgimento della prova orale, da recludere eventualmente anche tra i dipendenti dell'ente		in occasione di ogni procedura selettiva	n. di prove orali svolte alla presenza di testimoni/totale delle prove orali svolte	>80	Responsabile Risorse Umane	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 illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Approvazione della graduatoria	ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale	M	Previsione dell'obbligo di pubblicazione dell'esito della prova orale tempestivamente, e comunque non oltre il termine della giornata di svolgimento della prova in linea con le previsioni di cui all'art. 19 dlgs 33/2013 che impone la pubblicazione tempestiva di tutti gli atti della procedura		in occasione di ogni procedura selettiva	Pubblicazione degli esiti della prova orale nei termini (si/no)	SI	Responsabile Risorse Umane	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
Attingimento da graduatoria di altri Enti	Attingimento da graduatoria di altri Enti	individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere	M	Previsione di una disposizione del Regolamento Uffici e Servizi o in altro atto interno che stabilisca i criteri di selezione della graduatoria di altri enti da cui attingere, secondo un ordine di priorità oggettivo e predeterminato (es. i comuni della Provincia e in subordine della Regione di riferimento; la distanza kilomtrica dal capoluogo)		In occasione di ogni aggiornamento normativo o contrattuale	Inserimento della disposizione regolamentare (si/no)	SI	Responsabile Risorse Umane	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

<p>Mobilità volontaria</p>	<p>Mobilità volontaria</p>	<p>omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predefiniti rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predefiniti</p>	<p>M</p>	<p>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</p>		<p>in occasione di ogni procedura di mobilità</p>	<p>n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predefiniti rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi</p>	<p>>80</p>	<p>RPCT</p>	<p>OGNI ANNO</p>	<p>ANNUALE</p>	<p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	<p>In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>
<p>Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)</p>	<p>Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)</p>	<p>omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predefiniti rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predefiniti</p>	<p>M</p>	<p>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</p>		<p>in occasione di ogni assunzione</p>	<p>n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predefiniti rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi</p>	<p>>80</p>	<p>RPCT</p>	<p>OGNI ANNO</p>	<p>ANNUALE</p>	<p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	<p>In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>
<p>Progressioni di carriera</p>	<p>Progressioni di carriera verticali</p>	<p>omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti</p>	<p>M</p>	<p>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</p>		<p>In occasione dell'adozione del PIAO In occasione di ogni aggiornamento normativo o contrattuale</p>	<p>1. Aggiornamento Piano dei fabbisogni (si/no) 2. Inserimento disposizione regolamentare (si/no)</p>	<p>1. SI 2. SI</p>	<p>Responsabile Risorse Umane</p>	<p>OGNI ANNO</p>	<p>ANNUALE</p>	<p>1. In alternativa: a) si b) no 2. In alternativa: a) si b) no</p>	<p>In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>
<p>Progressioni di carriera</p>	<p>Progressioni di carriera orizzontali</p>	<p>omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti</p>	<p>B</p>	<p>Verifica da parte del RPCT dell'individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nell'ambito della contrattazione decentrata</p>		<p>In occasione di ogni progressione orizzontale</p>	<p>Individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nella contrattazione decentrata (si/no)</p>	<p>SI</p>	<p>RPCT</p>	<p>OGNI ANNO</p>	<p>ANNUALE</p>	<p>In alternativa: a) si b) no</p>	<p>In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI														
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA'		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio					Monitoraggio					
PROCESSI	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO 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 (STATO DI ATTUAZIONE MISURE)	NOTE In caso di criticità nel monitoraggio	
Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando	Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando	mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici	M	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex art. 26 e 27 dlgs 33 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato.		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 (si/no) 3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)	1. 0 2. SI 3. SI	Tutti i Responsabili servizi per tipologia vantaggi economici	OGNI ANNO	ANNUALE	1. In alternativa: a) SI b) I; 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 C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
		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	M	1. Verifiche a campione sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti			1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti di cui agli artt. 26 e 27 dlgs 33	1. 0	Tutti i Responsabili servizi per tipologia vantaggi economici	OGNI ANNO	ANNUALE	1. In alternativa: a) SI b) I; 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	
		Bando ad personam per agevolare alcuni partecipanti	M	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.				1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sul rispetto degli obblighi di pubblicazione dei bandi/avvisi di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti	1. 0 2. > 80	Tutti i Responsabili servizi per tipologia vantaggi economici	OGNI ANNO	ANNUALE	1. In alternativa: a) SI b) I; 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
		Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	M	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				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	1. > 80 2. > 80	Tutti i Responsabili servizi per tipologia vantaggi economici	OGNI ANNO	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 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
		mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio	M	1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno 3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione dei benefici			In occasione di ogni procedura	1. Adozione del Regolamento (si/no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no) 3. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di attribuzione di vantaggi economici diretti	1. SI 2. SI 3. >=1	Tutti i Responsabili servizi per tipologia vantaggi economici	OGNI ANNO	ANNUALE	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. In alternativa: a) SI b) I; 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
Erogazione di prestazioni assistenziali	Erogazione di prestazioni assistenziali	mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali	M	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 sulle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato. 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuare per la prevenzione del relativo evento rischioso)			1. n. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 svolte rispetto alle procedure avviate per l'attribuzione di prestazioni assistenziali 2. Adozione del Regolamento (si/no) 3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)	1. >=1 2. SI 3. SI	Responsabile Servizi Sociali	OGNI ANNO	ANNUALE	1. In alternativa: a) SI b) I; 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	
		utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'erogazione di prestazioni assistenziali	M	1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti			1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni comprovanti il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'erogazione di prestazioni assistenziali di cui agli artt. 26 e 27 dlgs 33	1. >=1	Responsabile Servizi Sociali	OGNI ANNO	ANNUALE	1. In alternativa: a) SI b) I; 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	
		Bandi/Avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti	M	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 partecipanti.				1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto ai bandi/avvisi pubblicati sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più partecipanti	1. >=1 2. > 80	Responsabile Servizi Sociali	OGNI ANNO	ANNUALE	1. In alternativa: a) SI b) I; 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

		Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	M	<p>1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande</p> <p>2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria</p> <p>3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</p>			<p>1. N. di dichiarazioni rilasciate/totali procedure per le quali sono decorsi i termini di presentazione delle domande</p> <p>2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria</p>	<p>1. > 80</p> <p>2. > 80</p>	Responsabile Servizi Sociali	OGNI ANNO	ANNUALE	<p>1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%.</p> <p>2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%.</p> <p>3. Altro</p>	<p>1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>
		mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'erogazione delle prestazioni assistenziali	M	<p>1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che preveda espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi</p> <p>2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno</p> <p>3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 d.lgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione delle prestazioni assistenziali</p>			<p>1. Adozione del Regolamento (sì/no)</p> <p>2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (sì/no)</p> <p>3. 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</p>	<p>1. SI</p> <p>2. SI</p> <p>3. >=1</p>	Responsabile Servizi Sociali	OGNI ANNO	ANNUALE	<p>1. In alternativa: a) SI b) NO</p> <p>2. In alternativa: a) SI b) NO</p> <p>3. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1</p> <p>4. Altro</p>	<p>1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>3. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>
Assegnazione di alloggi di edilizia sociale	Assegnazione di alloggi di edilizia sociale	mancata trasparenza delle procedure per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale	M	<p>1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 d.lgs 33</p> <p>2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento.</p> <p>3. Attuazione del Regolamento adottato.</p>			<p>1. n. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26 e 27 d.lgs. 33 rispetto alle procedure avviate</p> <p>2. Adozione del Regolamento (sì/no)</p> <p>3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (sì/no)</p>	<p>1. >=1</p> <p>2. SI</p> <p>3. SI</p>	Responsabile Servizi Sociali	OGNI ANNO	ANNUALE	<p>1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1</p> <p>2. In alternativa: a) SI b) NO</p> <p>3. In alternativa: a) SI b) NO</p> <p>4. Altro</p>	<p>1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>
		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	M	<p>1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti</p>			<p>1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni comprovanti il possesso dei requisiti per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale</p>	<p>1. >=1</p>	Responsabile Servizi Sociali	OGNI ANNO	ANNUALE	<p>1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1</p> <p>2. Altro</p>	<p>1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>
		Bando/Avviso ad personam per agevolare alcuni partecipanti	M	<p>1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti</p> <p>2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti.</p>			<p>1. n. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 d.lgs 33 svolte rispetto ai bandi/avvisi pubblicati e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti</p> <p>2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti</p>	<p>1. >=1</p> <p>2. > 80</p>	Responsabile Servizi Sociali	OGNI ANNO	ANNUALE	<p>1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1</p> <p>2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p> <p>3. Altro</p>	<p>1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>
		Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	M	<p>1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande</p> <p>2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria</p>			<p>1. N. di dichiarazioni rilasciate/totali procedure per le quali sono decorsi i termini di presentazione delle domande</p> <p>2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria</p>	<p>1. > 80</p> <p>2. > 80</p>	Responsabile Servizi Sociali	OGNI ANNO	ANNUALE	<p>1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%.</p> <p>2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%.</p> <p>3. Altro</p>	<p>C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>
		mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale	M	<p>1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi</p> <p>2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno</p> <p>3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 del regolamento e/o altro atto in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione degli alloggi di edilizia sociale</p>			<p>1. Adozione del Regolamento (sì/no)</p> <p>2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (sì/no)</p> <p>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</p>	<p>1. SI</p> <p>2. SI</p> <p>3. >=1</p>	Responsabile Servizi Sociali	OGNI ANNO	ANNUALE	<p>1. In alternativa: a) SI b) NO</p> <p>2. In alternativa: a) SI b) NO</p> <p>3. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1</p> <p>4. Altro</p>	<p>1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>3. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>
		mancata trasparenza delle procedure per l'ammissione ai servizi educativi	M	<p>1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 d.lgs 33</p> <p>2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento.</p> <p>3. Attuazione del Regolamento adottato.</p>			<p>1. n. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 svolte rispetto alle procedure avviate</p> <p>2. Adozione del Regolamento (sì/no)</p> <p>3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (sì/no)</p>	<p>1. >=1</p> <p>2. SI</p> <p>3. SI</p>	Responsabile Servizi educativi	OGNI ANNO	ANNUALE	<p>1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1</p> <p>2. In alternativa: a) SI b) NO</p> <p>3. In alternativa: a) SI b) NO</p> <p>4. Altro</p>	<p>1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>

Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)	Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)	utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi	M	1. Verifiche sulla veridicità/comatezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti			1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi	1. >=1	Responsabile Servizi educativi	OGNI ANNO	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
		Bandi/avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti	M	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.			1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 dgs 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	1. >=1 2. > 80	Responsabile Servizi educativi	OGNI ANNO	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
		Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	M	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			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	1. > 80 2. > 80	Responsabile Servizi educativi	OGNI ANNO	ANNUALE	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. Altro 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
		mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per le procedure di ammissione ai servizi educativi	M	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 dgs 33 del regolamento e/o altro atto in cui sono individuati criteri e modalità di ammissione ai servizi educativi			1. Adozione del Regolamento (si/no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no) 3. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alle procedure di ammissione ai servizi educativi	1. SI 2. SI 3. >=1	Responsabile Servizi educativi	OGNI ANNO	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

AREA DI RISCHIO: AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI													
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA'		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio			
PROCESSI	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO 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 (STATO DI ATTUAZIONE MISURE)	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia	Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti	B	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	controllo a campione delle della conformità dei titoli abilitativi rilasciati	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)	Si	ufficio tecnico - edilizia privata	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
		Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedurali.	B	Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e sulla loro frequenza al fine di accertare anomalie (10%)		annuale	n. delle richieste di integrazione a campione controllate che non hanno anomalia / n. richieste campione	>80	ufficio tecnico - edilizia privata	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) 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
		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	B	1. Controllo a campione delle pratiche di rilascio dei titoli abilitativi edilizi al fine di verificare il rispetto dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali (10%) 2. Controllo a campione delle pratiche evase in ritardo, con indagine sulla motivazione del mancato rispetto delle tempistiche stabilite dalla legge (10%) 3. monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie		annuale	1. n. delle pratiche a campione controllate che non hanno anomalia / n. campione 2. n. delle pratiche evase in ritardo controllate che non hanno anomalia / n. campione 3. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	1. >80 2. >80 3. Si	ufficio tecnico - edilizia privata	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. 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
		Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione	B	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 (10%)		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	1. Si 2. >80	ufficio tecnico - edilizia privata	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. 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
		Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale	B	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 (10%) 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. n. di sanzioni emesse con importi corretti/ n. campione 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)	1. Si 2. >80 3. Si 4. >80 5. Si	ufficio tecnico - edilizia privata	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. 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
Stipula convenzione urbanistica	Stipula convenzione urbanistica	Erronea commisurazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti	B	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)	Si	ufficio urbanistica	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	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
Rilascio autorizzazione paesaggistica	Rilascio autorizzazione paesaggistica	rilascio dell'autorizzazione paesaggistica in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	M	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)	1. >80 2. Si	ufficio urbanistica	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. 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

<p>competenza dell'Amministrazione comunale</p>	<p>di competenza dell'Amministrazione comunale</p>	<p>Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i richiedenti</p>	<p>B</p>	<p>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</p>		<p>1. In occasione di ogni procedimento 2 e 3 all'inizio del procedimento</p>	<p>1. Informatizzazione delle procedure (si/no) 2. Rotazione (si/no) 3. n. dichiarazioni rilasciate/n. procedimenti avviati</p>	<p>1. Si 2. Si 3. > 80</p>	<p>Responsabile del Commercio</p>	<p>In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno</p>	<p>In alternativa: a) annuale b) semestrale</p>	<p>1. In alternativa: a) si b) no 2. In alternativa: a) si b) no 3. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	<p>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</p>
---	--	--	-----------------	--	--	--	---	---	-----------------------------------	--	---	--	---

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI SANZIONI													
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA'		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio			
PROCESSI	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO 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 (STATO DI ATTUAZIONE MISURE)	NOTE In caso di criticità nel monitoraggio
	Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi	Omissioni di controllo	M	Tracciabilità delle segnalazioni dei rifiuti abbandonati sul territorio	Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Annuale		SI	POLIZIA LOCALE	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Attività sanzionatorie, abblative o restrittive di diritti (multe, ammende, sanzioni,) 1. regolamentazione attività 2. rendicontazione attività svolta 3. controlli successivi sull'attività svolta 4. gestione del contenzioso	1 eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni 2 eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione 3 eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione 4. omissioni di controllo	M	garantire la presenza in servizio su strada di agenti in coppia per almeno il 75% del periodo di servizio di strada acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento Indicazione del Responsabile del Procedimento attestazione del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni attestazione delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione attuazione rotazione dei dipendenti assegnati alle attività di controllo garantire la gestione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico e eventuale motivazione dell'inversione dell'ordine	Formazione e aggiornamento del personale su eventuali nuova normativa – verifica a campione sulla corretta applicazione delle sanzioni	Annuale	Report annuale su formazione dipendenti - Report annuale su violazioni accertate annullamenti in autotutela e ricorsi al Prefetto e al giudice di Pace	SI	POLIZIA LOCALE	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Ricorsi ai verbali codice della strada 1. acquisizione ricorso 2. gestione procedimento in maniera tracciabile dall'ufficio 3. predisposizione documenti per la gestione del contenzioso 4. eventuale gestione del ricorso in via giurisdizionale 5. controlli successivi	1. Disparità di trattamento 2. Discrezionalità 3. Mancato reperimento di documentazione a corredo del provvedimento 4. Inadempimento degli oneri procedurali	M	registro dei ricorsi presentati e degli esiti avversi implementazione di software di gestione dedicato acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento Indicazione del Responsabile del Procedimento attestazione del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni attestazione delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione produzione di un report sul livello di realizzazione (n casi verificati/n. casi conclusi)	produzione di un report sul livello di realizzazione (n casi verificati/n. casi conclusi)		produzione di un report sul livello di realizzazione (n casi verificati/n. casi conclusi)	>80	POLIZIA LOCALE	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 illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Risposte rilascio atti su segnalazioni codice della strada 1. creazione archivio 2. predisposizione regolamento per la gestione dell'archivio e per la trasmissione dei documenti 3. gestione delle istanze 4. controlli successivi	1. Favoritismi nelle tempistiche di rilascio dell'autorizzazione 2. Discrezionalità nella qualità delle pratiche 3. Mancata copertura totale delle segnalazioni pervenute	M		produzione di un report sul livello di realizzazione (n casi verificati/n. casi conclusi) garantire la gestione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico e eventuale motivazione dell'inversione dell'ordine cronologico		produzione di un report sul livello di realizzazione (n casi verificati/n. casi conclusi)	SI	POLIZIA LOCALE	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Controlli sull'abusivismo edilizio	1 mancata attivazione dell'attività ispettiva 2 assenza di imparzialità 3 mancata comunicazione degli esiti conseguenti 4 mancata attivazione delle misure conseguenti 5 mancata pubblicazione degli esiti delle verifiche e/o sopralluoghi	M	verifica percentuale realizzazione tra segnalazioni ricevute/controlli effettuati verifica dell'adozione degli atti conseguenti ai controlli Indicare il Responsabile del Procedimento acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento	comunicazione degli esiti delle ispezioni agli organi preposti, anche in caso di esito "negativo" pianificazione dell'attività ispettiva - definizione criteri di selezione dei controlli	ANNUALE	N. segnalazioni e reclami pervenuti Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione	SI MAX 30 ALL'ANNO SI	POLIZIA LOCALE	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI SANZIONI	Controlli commerciali 1. regolamentazione attività 2. rendicontazione attività svolta 3. controlli successivi sull'attività svolta 4. gestione del contenzioso	2 mancata attivazione dell'attività ispettiva 2 assenza di imparzialità 3 mancata comunicazione degli esiti 4 mancata attivazione delle misure conseguenti 5 mancata pubblicazione degli esiti delle verifiche e/o sopralluoghi	M	verifica percentuale realizzazione tra segnalazioni ricevute/controlli effettuati verifica dell'adozione degli atti conseguenti ai controlli Indicare il Responsabile del Procedimento acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento	comunicazione degli esiti delle ispezioni agli organi preposti, anche in caso di esito "negativo" pianificazione dell'attività ispettiva - definizione criteri di selezione dei controlli	ANNUALE	Redazione Report annuale segnalazioni/controlli ed esiti da parte del responsabile Polizia Locale N. segnalazioni e reclami pervenuti Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione	SI MAX 30 ALL'ANNO SI	POLIZIA LOCALE	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Segnalazioni certificate di agibilità	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	M	Verifica da parte dell'ufficio del personale circa la tempestività di pubblicazione dell'esito della valutazione dei titoli rispetto allo svolgimento della prova orale	Svolgimento sopralluoghi per verifiche segnalazione	in occasione di ogni procedura	SI	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
	Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (tesserini, parcheggi invalidi, ecc.)	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti- Discrezionalità nel rilascio di benefici a favore degli utenti	M	Verifica documentazione pratica ricevuta	affiancamento RP nella verifica requisiti per rilascio tesserini, contrassegni invalidi, ecc.	in occasione di ogni procedura selettiva	n. pratiche controllate / n. istanze ricevute Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione RP.	>80	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	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 illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Attestazioni di regolarità di soggiorno	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	M		affiancamento RP nella verifica requisiti per rilascio permesso soggiorno		n. pratiche controllate / n. istanze ricevute Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione RP.	>81	SERVIZI DEMOGRAFICI	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 illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, residenza)	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	M		Non sono previste ulteriori misure da attuare				SERVIZI DEMOGRAFICI	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEL TERRITORIO													
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA'		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio			
PROCESSI	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO 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 (STATO DI ATTUAZIONE MISURE)	NOTE In caso di criticità nel monitoraggio
PIANIFICAZIONE DI INIZIATIVA PUBBLICA	VARIANTI AGLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	M	Controlli regolarità atti Pubblicazione atti	Non sono previste ulteriori misure da attuare		Controlli regolarità atti : verifica che siano esplicitate chiaramente le motivazioni nelle scelte Pubblicazione atti	100% 100%	SERVIZIO URBANISTICO	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 illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	PIANIFICAZIONE GENERALE	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	M	nelle procedure di affidamento verificare assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi	trasparenza e diffusione dei documenti di pianificazione tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano. Svolgimento di n. 3 incontri con gli stakeholders		Incontri con gli stakeholders	100%	SERVIZIO URBANISTICO	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 illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	M	Rispetto degli obblighi di pubblicazione	divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini		Pubblicazione documenti comprensibili dai cittadini	100%	SERVIZIO URBANISTICO	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 illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
PIANIFICAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA	PIANI DI LOTTIZZAZIONE PRIVATA ED ALTRE PIANIFICAZIONI ATTUATIVE	asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	M		produzione di un report sul livello di realizzazione (n casi verificati/n. casi conclusi) garantire la gestione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico e eventuale motivazione dell'inversione dell'ordine cronologico		Incontri preliminari con i soggetti proponenti	SI	Servizio Urbanistica	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE	indebite pressioni di interessi particolaristici	M	incontri preliminari del soggetto attuatore con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali e verificare la funzionalità tecnica in relazione alle proposte del soggetto attuatore		ANNUALE	Verifica convenzione	SI	Servizio Urbanistica	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA'		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corrottivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio			
PROCESSI	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO 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 (STATO di ATTUAZIONE MISURE)	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi	M	1. Adozione di un regolamento interno per la disciplina delle procedure di affidamento degli incarichi di collaborazione e consulenza 2. Attuazione del Regolamento adottato.		In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	1. Adozione del regolamento (SI/NO) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (SI/NO)	1. SI 2. SI	Responsabile Risorse Umane	OGNI ANNO	ANNUALE	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. Altro	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri	M	1. Controlli sugli avvisi prima della loro pubblicazione		In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	1. Svolgimento di controlli sugli avvisi (SI/NO)	1. SI	Segretario Comunale	OGNI ANNO	ANNUALE	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. Altro	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Mancata pubblicità delle procedure di selezione	M	1. Pubblicazione di avvisi di selezione in AT e nella sezione "Notizie" del sito web istituzionale		In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	1. % avvisi pubblicati/totale incarichi affidati	1. >80	Responsabile Risorse Umane	OGNI ANNO	ANNUALE	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. Altro	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		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	M	1. Attestazione nella determinazione di affidamento dell'incarico di avere verificato possibili situazioni di incompatibilità/inconferibilità/confli- tto 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		In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	1. Attestazione di aver svolto controlli (SI/NO) 2. Acquisizione di dichiarazioni (SI/NO)	1. SI 2. SI	Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico	OGNI ANNO	ANNUALE	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. Altro	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale per conto del Comune e conseguente preclusione per alcuni liberi professionisti dal ricevere incarichi	M	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		In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	1. Utilizzo di un sistema di short list (SI/NO)	1. SI	Responsabile Risorse Umane	OGNI ANNO	ANNUALE	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. Altro	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Omessa verifica circa la sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico all'interno del Comune prima dell'indizione della selezione	M	1. Obbligo di motivazione nell'atto prodromico alla selezione dell'insussistenza del profilo professionale all'interno dell'Ente		In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	1. motivazione (SI/NO)	1. SI	Responsabile Risorse Umane	OGNI ANNO	ANNUALE	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. Altro	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Mancata predeterminazione dei requisiti di accesso rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire determinati candidati	M	1. Chiara indicazione dei requisiti di accesso all'incarico nell'avviso di selezione		In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	1. % avvisi contenenti i requisiti di accesso/totale avvisi pubblicati	1. >80	Responsabile Risorse Umane	OGNI ANNO	ANNUALE	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. Altro	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
PARTECIPAZIONI IN ENTI TERZI	Partecipazione in enti terzi	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	M	1. Nomina di un referente dell'amministrazione presso gli enti partecipati o controllati		Ogniqualevolta l'amministrazione assuma una partecipazione o il controllo di un ente terzo	1. % referenti nominati presso enti terzi/totale enti partecipati e controllati	1. >80	Segretario Comunale	OGNI ANNO	ANNUALE	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. Altro	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		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	M	1. Attestazione nell'atto di designazione del possesso da parte del soggetto incaricato di requisiti idonei a ricoprire il ruolo di rappresentante del Comune		Ogniqualevolta l'amministrazione assuma una partecipazione o il controllo di un ente terzo	1. Attestazione (SI/NO)	1. SI	Soggetto che designa il rappresentante	OGNI ANNO	ANNUALE	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. Altro	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Mancata partecipazione dell'organo d'indirizzo politico comunale alle decisioni dell'ente terzo	M	1. Rendicontazione trimestrale da parte del referente		Ogni trimestre	1. n. 4 resoconti ogni anno	1. 4	Segretario comunale	OGNI ANNO	ANNUALE	1. Indicare il numero dei resoconti annui 2. Altro	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Utilizzo beni comunali	Elusione dei Regolamenti per il corretto uso delle auto e degli altri beni mobili da parte dei dipendenti	M	Puntuale compilazione e controllo per ogni viaggio dei registri di autorizzazione, e monitoraggio da parte dei responsabili di sezione e degli utilizzatori. Comunicazione di aggiornamento sullo stato dei beni mobili da parte dei consegnatari.	Controllo chilometraggi, controllo consumi carburante mediante introduzione di un modulo di restituzione post-missione Introduzione di una comunicazione annuale da parte dei consegnatari dei beni		Verifica introduzione modifiche al modulo Aggiornamento del Regolamento di Economato e introduzione di un un modulo per la dichiarazione annuale del consegnatario	1. SI/NO 2. SI/NO	Tutti i settori	OGNI ANNO	ANNUALE	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. In alternativa: a) SI b) NO	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI	Canoni di locazione passivi e attivi	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	M	Regolamento per locazioni immobili DCC n. 7/2009 Monitoraggio costante dei canoni di competenza dell'Ente attraverso software di gestione da parte di più Servizi (Patrimonio e Ragioneria in sede di verifica residui). Pronto invio di solleciti e messe in mora formali in caso di morosità	Riduzione dei tempi di attivazione delle procedure di recupero coattivo delle morosità, ove risultate infruttuose quelle di tipo bonario		1. Pubblicazione su sito internet istituzionale delle modalità e della documentazione necessaria per richiedere la locazione e relative tariffe 2. Rispetto tempi incasso canoni o attivazione procedure recupero. 3. Segnalazione in caso contrario.	1. 100% 2. 100% 3. 100%	Responsabile Ufficio patrimonio	OGNI ANNO	ANNUALE	1. In alternativa: a) 100% b) < 100% 2. In alternativa: a) 100% b) < 100% 3. In alternativa: a) 100% b) < 100%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Concessione in uso e gestione di immobili comunali o aree pubbliche per lo svolgimento di specifiche attività (compresi impianti sportivi)	Indebita valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato o omessi controlli sugli obblighi gravanti sul concessionario	M	Applicazione della normativa di settore, del regolamento comunale per la concessione in uso e la locazione di beni immobili e del Regolamento Comunale per la gestione degli impianti sportivi Pubblicazione di bando di selezione per l'affidamento in gestione Eventuale astensione funzionario	Valutazione dei beneficiari mediante griglie riepilogative Individuazione di criteri e periodicità per effettuazione monitoraggio degli obblighi a carico del concessionario Riscossione tempestiva delle entrate e dei canoni di competenza dell'Ente e di recupero coattivo delle morosità		1, Rispetto tempi incasso canoni 2. Individuazione di criteri e periodicità per effettuazione monitoraggio degli obblighi a carico del concessionario 3. Eventuale astensione funzionario valutatore	1. 100% 2. 100% 3. 100%	Responsabile Ufficio patrimonio	OGNI ANNO	ANNUALE	1. In alternativa: a) 100% b) < 100% 2. In alternativa: a) 100% b) < 100% 3. In alternativa: a) 100% b) < 100%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
SERVIZIO DI RACCOLTA DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI	Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti 1. Esecuzione contratto 2. Verifica Esecuzione Contratto dell'Igiene Urbana	1. Erogazione di somme indebite per mancato servizio o parte di esso. 2. ingerenza indebita nel gestione del contratto		1A. Verifica mensile della contabilità propedeutica alla emissione del certificato mensile di regolare esecuzione del servizio e di pagamento. Detrazione in caso di avvenuta applicazione di penalità. Decurtazione di somme in caso di accertamento servizi non svolti. 1B. Verifica quantità rifiuti effettivamente conferiti in impianto; confronto dati di conferimento trasmessi dal Soggetto Appaltatore e dagli impianti di conferimento. 1C. Trasmissione per conoscenza al RUP - DEC - DIRIGENTE di qualsiasi comunicazione rivolta al soggetto gestore da parte del RUP - DEC - DIRIGENTE singolo. Condivisione attestata dall'apposizione di firma dei certificati di regolare esecuzione del servizio, delle note di avviso applicazione penalità. 1D.verifica regolare e puntuale esecuzione dei servizi di cui al CSA; compilazione verbali in contraddittorio; a seguire diffide di regolare esecuzione del servizio e avvio del procedimento di applicazione penalità. In caso di applicazioni di 20 penalità di almeno € 1.000,00 in trenta giorni consecutivi avvio del procedimento di rescissione del contratto.		n° certificati di pagamento/n°mesi n° 5 controlli sul territorio a settimana	100% SI	AMBIENTE	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 le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
PROVVEDIMENTI DI SPESA	Provvedimenti di spesa / Pagamenti verso l'esterno	pagamenti effettuati senza rispettare la cronologia dei provvedimenti provvedimenti di spesa (impegni, liquidazioni, pagamenti) in violazione degli obblighi di regolarità fiscale e contributiva	M	Regolamento di Contabilità che dettaglia le fasi di liquidazione e pagamento delle spese Caricamento dei provvedimenti su un gestionale atti collegato con la contabilità finanziaria verifiche effettuate con ADER, Inail, Inps	Controllo a campione (10%) degli atti di affidamento delle forniture al fine di evitare il frazionamento degli importi ai fini dell'omissione delle verifiche fiscali		Numero di controlli a campione effettuati sul totale degli affidamenti	> 80%	Tutti i Responsabili di Servizi	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 le criticità riscontrate e come si intende risolverle