

MAPPATURA PROCESSI	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO										PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE			
	Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura													
	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO *Nel gradire il livello di rischio è necessario prestare un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni emerse a specifici indicatori di oltre quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discriminabilità del rischio, eventi correlati passati, qualità dell'azione decisionale, voti dei monitoraggio degli amministratori Cfr paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposta da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE Note in caso di utilizzo nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA	
Attribuzione di vantaggi economici diretti e soggetti a bandi	Settore Amministrativo e servizi alla persona	Mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici			medio	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex art. 26 e 27 d.lgs 33 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato. 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche e generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischio)		1. n. di verifiche trimestrali e a campione volte rispetto ai bandi pubblicati e alla procedura avviata sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 2. Adozione del Regolamento (c/nro) 3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (c/nro) 4. Altro	prima annualità	Annuale	1. 1 2. Si 3. Si		Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona	
						A		1. n. di verifiche trimestrali e a campione volte 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 d.lgs 33 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche e generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischio)			2.			
						M		1. n. di verifiche trimestrali e a campione volte sul rispetto degli obblighi di pubblicazione dei bandi/avvisi di cui all'art. 26, co. 1 d.lgs 33 e sulla agibilità e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ai previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti 3. Altro			1. 1 2. Si 3. Si			
						M		1. N. di dichiarazioni rilasciate/totali procedure per le quali sono indicati i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro			1. tra 80 e 100 % 2. tra 80 e 100 %			
						A		1. Adozione del Regolamento (c/nro) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (c/nro) 3. n. di verifiche trimestrali e a campione volte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 d.lgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di attribuzione di vantaggi economici diretti 4. Altro			1. 1 2. Si 3. Si			
	Settore Amministrativo e servizi alla persona	Bando/Avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti				1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche e generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischio)	In occasione di ogni procedura	1. N. di dichiarazioni rilasciate/totali procedure per le quali sono indicati i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro	prima annualità	Annuale	1. tra 80 e 100 % 2. tra 80 e 100 %		Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona	
						A		1. Adozione del Regolamento (c/nro) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (c/nro) 3. n. di verifiche trimestrali e a campione volte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 d.lgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di assegnazione dei benefici 4. Altro			1. 1 2. Si 3. Si			
						M		1. N. di dichiarazioni rilasciate/totali procedure per le quali sono indicati i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro			1. tra 80 e 100 % 2. tra 80 e 100 %			
						A		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. Verifica sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 d.lgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione dei benefici 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche e generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischio)			1. 1 2. Si 3. Si			
						M		1. n. di verifiche trimestrali e a campione volte rispetto ai bandi/avvisi pubblicati sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 d.lgs 33 e sulla agibilità e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ai previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti 3. Altro			1. tra 80 e 100 % 2. tra 80 e 100 %			
Erogazione di prestazioni assistenziali	Settore Amministrativo e servizi alla persona	Mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali			medio	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex art. 26 e 27 d.lgs 33 sulle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato. 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche e generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischio)		1. n. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 volte rispetto alla procedura avviata per l'attribuzione di prestazioni assistenziali 2. Adozione del Regolamento (c/nro) 3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (c/nro) 4. Altro	prima annualità	Annuale	1. 1 2. Si 3. Si		Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona	
						A		1. n. di verifiche trimestrali e a campione volte sulle dichiarazioni/attestazioni (comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'erogazione di prestazioni assistenziali di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs 33 2. Altro			1			
						M		1. n. di verifiche trimestrali e a campione volte rispetto ai bandi/avvisi pubblicati sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 d.lgs 33 e sulla agibilità e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ai previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti 3. Altro			1. tra 80 e 100 % 2. tra 80 e 100 %			
						M		1. N. di dichiarazioni rilasciate/totali procedure per le quali sono indicati i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro			1. tra 80 e 100 % 2. tra 80 e 100 %			
						A		1. Adozione del Regolamento (c/nro) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (c/nro) 3. n. di verifiche trimestrali e a campione volte rispetto alla pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 d.lgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di assegnazione di prestazioni assistenziali 4. Altro			1. 1 2. Si 3. Si			
	Settore Amministrativo e servizi alla persona	Bando/Avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti				1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche e generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischio)	In occasione di ogni procedura	1. N. di dichiarazioni rilasciate/totali procedure per le quali sono indicati i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro	prima annualità	Annuale	1. tra 80 e 100 % 2. tra 80 e 100 %		Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona	
						A		1. Adozione del Regolamento (c/nro) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (c/nro) 3. n. di verifiche trimestrali e a campione volte rispetto alla pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 d.lgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di assegnazione di prestazioni assistenziali 4. Altro			1. 1 2. Si 3. Si			
						M		1. N. di dichiarazioni rilasciate/totali procedure per le quali sono indicati i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro			1. tra 80 e 100 % 2. tra 80 e 100 %			
						A		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. Verifica 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 degli alloggi di edilizia sociale 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche e generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischio)			1. 1 2. Si 3. Si			
						M		1. n. di verifiche trimestrali e a campione volte rispetto ai bandi/avvisi pubblicati sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 d.lgs 33 e sulla agibilità e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ai previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti 3. Altro			1. tra 80 e 100 % 2. tra 80 e 100 %			
CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI URBANILI	Settore Amministrativo e servizi alla persona	Mancata trasparenza delle procedure per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale			alto	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex art. 26 e 27 d.lgs 33 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato. 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche e generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischio)		1. n. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 rispetto alla procedura avviata 2. Adozione del Regolamento (c/nro) 3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (c/nro) 4. Altro	prima annualità	Annuale	1. 1 2. Si 3. Si		Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona	
						A		1. n. di verifiche trimestrali e a campione volte sulle dichiarazioni/attestazioni (comprovare il possesso dei requisiti per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale) 2. Altro			1			
						A		1. n. di verifiche trimestrali e a campione volte rispetto ai bandi/avvisi pubblicati sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 d.lgs 33 e sulla agibilità e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ai previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti 3. Altro			1. tra 80 e 100 % 2. tra 80 e 100 %			
						A		1. N. di dichiarazioni rilasciate/totali procedure per le quali sono indicati i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro			tra 80 e 100 %			
						M/A		1. Adozione del Regolamento (c/nro) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (c/nro) 3. n. di verifiche trimestrali e a campione volte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 d.lgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di assegnazione di alloggi di edilizia sociale 4. Altro			1. 1 2. Si 3. Si			
	Settore Amministrativo e servizi alla persona	Mancata trasparenza delle procedure per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale			basso	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex art. 26 e 27 d.lgs 33 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato. 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche e generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischio)		1. n. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 volte rispetto alle procedure avviate 2. Adozione del Regolamento (c/nro) 3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (c/nro) 4. Altro	prima annualità	Annuale	1 9 9		Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona	
						B		1. n. di verifiche trimestrali e a campione volte sulle dichiarazioni/attestazioni per comprovare il possesso dei requisiti per l'assegnazione ai servizi educativi 2. Altro			1			
						B		1. n. di verifiche trimestrali e a campione volte rispetto ai bandi/avvisi pubblicati sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 d.lgs 33 e sulla agibilità e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ai previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti 3. Altro			1. 1 2. Si 3. Si			
						B		1. N. di dichiarazioni rilasciate/totali procedure per le quali sono indicati i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro			1. tra 80 e 100 % 2. tra 80 e 100 %			
						B		1. Adozione del Regolamento (c/nro) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (c/nro) 3. n. di verifiche trimestrali e a campione volte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 d.lgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di assegnazione ai servizi educativi 4. Altro			1. 1 2. Si 3. Si			
Ammissioni ai servizi educativi (scuola nido e scuola infanzia)	Settore Amministrativo e servizi alla persona	Mancata trasparenza delle procedure per l'ammissione ai servizi educativi			B	1. Verifica sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche volte a cura di più dipendenti 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche e generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischio)	In occasione di ogni procedura	1. n. di verifiche trimestrali e a campione volte sulle dichiarazioni/attestazioni per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi 2. Altro	prima annualità	Annuale	1		Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona	
						B		1. n. di verifiche trimestrali e a campione volte rispetto ai bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche volte a cura di più dipendenti 2. Predisponezione del bando con la partecipazione di più dipendenti 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche e generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischio)			1. 1 2. Si 3. Si			
						B		1. N. di dichiarazioni rilasciate/totali procedure per le quali sono indicati i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro			1. tra 80 e 100 % 2. tra 80 e 100 %			
	Settore Amministrativo e servizi alla persona	Bando/Avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti			B	1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche e generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischio)	In occasione di ogni procedura	1. N. di dichiarazioni rilasciate/totali procedure per le quali sono indicati i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro	prima annualità	Annuale	1. tra 80 e 100 % 2. tra 80 e 100 %		Responsabile Settore Amministrativo e servizi alla persona	
						B		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. Verifica 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 ammissione ai servizi educativi 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche e generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischio)			1. 1 2. Si 3. Si			
						B		1. N. di dichiarazioni rilasciate/totali procedure per le quali sono indicati i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro			1. tra 80 e 100 % 2. tra 80 e 100 %			

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE testo libero	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
CONCORSI E PROVE SELETTIVE	Concorso per l'assunzione di personale	Programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale	Ragioneria e Personale	Omessa o scorretta ricognizione delle eccedenze di personale con conseguente errato calcolo dei fabbisogni tra i diversi settori/unità organizzative dell'Ente anche al fine di procedere o meno all'assunzione di personale	M	Adozione annuale di una specifica delibera di giunta ricognitiva delle eccedenze del personale, adempimento precedente riassorbito dal Piano dei fabbisogni e ora di nuovo cogente dopo l'assorbimento del Piano fabbisogni nel PIAO	Annuale	Adozione della delibera (si/no)	prima annualità	annuale	si		Ragioneria e Personale
		Predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione	Segretario Comunale Tutti i Responsabili di Area	Mancato adeguamento / aggiornamento del Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	M	Aggiornamento del relativo Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	Entro il 31/12/2026	Aggiornamento del Regolamento (si/no)	prima annualità	annuale	si		Segretario Comunale Tutti i Responsabili di Area
				Previsione di requisiti e titoli di ammissione troppo generici ovvero troppo specifici, sproporzionati rispetto al profilo richiesto, al fine di favorire determinati candidati e/o restringere indebitamente i potenziali concorrenti - fenomeno bandi "ad personam"	A	Controllo a campione da parte del RPCT* dei bandi di concorso/avvisi di selezione, per verificare la coerenza dei requisiti di ammissione con i profili professionali richiesti, nonché la corrispondenza del profilo professionale richiesto con quello bandito in sede di mobilità ex art. 34bis d.lgs. n. 165/2001 *il controllo potrà essere svolto dal Responsabile dell'Ufficio del personale laddove soggetto diverso dal dipendente che ha curato la redazione del bando	In occasione di ogni pubblicazione di bando/avviso di procedura di selezione	Percentuale a campione dei bandi/avvisi rispetto al totale	prima annualità	annuale	tra 80 e 100 %		
		Nomina Commissione esaminatrice	Segretario Comunale Tutti i Responsabili di Area	Omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari	M	Adozione/aggiornamento dei criteri per l'individuazione dei Commissari nel Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi	Entro il 31/12/2026	Adozione/aggiornamento del Regolamento (si/no)	prima annualità	annuale	si		Segretario Comunale Tutti i Responsabili di Area
				Scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predefiniti	A	Rotazione dei commissari, anche nelle ipotesi di ricorso a società esterne	In occasione di ogni procedura selettiva	1. Rotazione dei commissari (si/no)	prima annualità	annuale	si		
				Omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati	A	1. Verifica a campione da parte del RPCT sul rilascio delle dichiarazioni in sede di insediamento della commissione 2. Verifica da parte dell'ufficio del personale in contraddittorio con il Commissario sul contenuto di tutte le dichiarazioni, in sede di insediamento della commissione 3. Utilizzo di apposita modulistica per il rilascio delle dichiarazioni di assenza dei conflitti d'interesse	In occasione di ogni procedura selettiva	1. campione di dichiarazioni rilasciate dai commissari/n. totale dichiarazioni rilasciate 2. % delle dichiarazioni rilasciate 3. % delle dichiarazioni rilasciate mediante appositi moduli	prima annualità	annuale	tra 80 e 100 %		
		Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli	Segretario Comunale Tutti i Responsabili di Area	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	A	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)	prima annualità	annuale	si		Segretario Comunale Tutti i Responsabili di Area
	Svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni			A	Previsione dell'obbligo della presenza di almeno due testimoni durante lo svolgimento della prova orale, da reclutare eventualmente anche tra i dipendenti dell'ente	In occasione di ogni procedura selettiva	n. di prove orali svolte alla presenza di testimoni/totale delle prove orali svolte	prima annualità	annuale	tra 80 e 100 %			
	Approvazione della graduatoria	Segretario Comunale Tutti i Responsabili di Area	Ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale	A	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	Publicazione degli esiti della prova orale nei termini (si/no)	prima annualità	annuale	si		Segretario Comunale Tutti i Responsabili di Area	
	Attingimento da graduatoria di altri Enti	Segretario Comunale Tutti i Responsabili di Area	Individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere		Previsione di una disposizione del Regolamento Uffici e Servizi o in altro atto interno che stabilisca i criteri di selezione della graduatoria di altri enti da cui attingere, secondo un ordine di priorità oggettivo e predeterminato (es. i comuni della Provincia e in subordine della Regione di riferimento; la distanza kilomtrica dal capoluogo)	Entro il 31/12/2026	Inserimento della disposizione regolamentare (si/no)	prima annualità	annuale	si		Segretario Comunale Tutti i Responsabili di Area	
	Mobilità volontaria	Segretario Comunale Tutti i Responsabili di Area	Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predefiniti	A	Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni	In occasione di ogni procedura di mobilità	n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	prima annualità	annuale	tra 80 e 100 %		Segretario Comunale Tutti i Responsabili di Area	
	Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)	Segretario Comunale Tutti i Responsabili di Area	Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predefiniti	A	Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni	In occasione di ogni assunzione	n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	prima annualità	annuale	tra 80 e 100 %		Segretario Comunale Tutti i Responsabili di Area	
	Progressioni di carriera	Progressioni di carriera verticali	Ragioneria e Personale Segretario Comunale	Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	A	1. Inserimento della programmazione delle progressioni verticali nel Piano dei Fabbisogni 2. Previsione nel Regolamento comunale - anche adottato ad hoc per le progressioni verticali - di criteri predefiniti che limitino la discrezionalità dell'Ente, quali titoli di servizio, titoli di studio e anzianità di servizio, facendo sì che nessun criterio sia in assoluto preminente sull'altro	In occasione dell'adozione del PIAO Entro il 30/12/2026	1. Aggiornamento Piano dei fabbisogni (si/no) 2. Inserimento disposizione regolamentare (si/no)	prima annualità	annuale	si		Ragioneria e Personale Segretario Comunale
		Progressioni di carriera orizzontali	Ragioneria e Personale Segretario Comunale	Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	A	Verifica da parte del RPCT dell'individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nell'ambito della contrattazione decentrata	In occasione di ogni progressione orizzontale	Individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nella contrattazione decentrata (si/no)	prima annualità	annuale	si		Ragioneria e Personale Segretario Comunale

MAPPAURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario indicare i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura								
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Progetto da compilare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA	
AUTORIZZAZIONI/ CONCESSIONI	Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatorio), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia	Ufficio Tecnico	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti	A++	1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili; 2. Rotazione dei tecnici assegnatari; 3. richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	1). In occasione di ogni procedimento 2) e 3) all'inizio del procedimento	1. Informatizzazione delle procedure (sì/no) 2. Rotazione (sì/no) 3. Rilascio dichiarazioni (sì/no)	seconda annualità	Annuale	sì	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Responsabile Settore Tecnico	
			Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di ridurre i tempi procedurali.	A++	Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e sulla loro frequenza al fine di accertare anomalie	annuale	n. di richieste di integrazione documentale/totali permessi rilasciati	seconda annualità	Annuale	tra 80 e 100 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Responsabile Settore Tecnico	
			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	A++	1. Controllo a campione delle pratiche di rilascio dei titoli abilitativi edilizi al fine di verificare il rispetto dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali 2. Controllo a campione delle pratiche evase in ritardo, con indagini sulla motivazione del mancato rispetto delle tempistiche stabilite dalla legge 3. monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie	annuale	1. n. permessi edilizi rilasciati/totali istanze oggetto del campione 2. n. permessi rilasciati in ritardo/totali permessi rilasciati 3. Rispetto dei tempi procedurali (sì/no)	seconda annualità	Annuale	tra 80 e 100 % sì	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	Responsabile Settore Tecnico	
			Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatorio, ovvero degli importi della ratizzazione	A++	1. Adozione di procedure informatizzate al fine di calcolare gli oneri ovvero gli importi delle rate 2. Controllo a campione al fine di verificare il rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri	1) In occasione di ogni procedimento 2) annuale	1. Informatizzazione delle procedure (sì/no) 2. n. permessi edilizi rilasciati nel rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri/totali permessi edilizi rilasciati oggetto del campione	seconda annualità	Annuale	sì tra 80 e 100 %	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Responsabile Settore Tecnico	
			Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale	A++	1. Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni, ovvero delle somme da corrispondere in caso di sanatoria 2. Controllo a campione degli importi delle sanzioni emesse 3. Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali 4. Misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi di ordine di demolizione o ripristino, opportunamente anonimizzati 5. definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	(1,2,3,4) annuale (5) semestrale	1. Definizione dei criteri (sì/no) 2. % sanzioni emesse rispetto al n. di ispezioni effettuate 3. Rispetto dei tempi procedurali (sì/no) 4. % degli ordini di demolizione o ripristino pubblicati rispetto al totale dei provvedimenti adottati 5. predisposizione del programma ed effettuazione delle verifiche (sì/no)	seconda annualità	Annuale	sì sì sì	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	Responsabile Settore Tecnico	
	stipula convenzione urbanistica	Ufficio Tecnico	Erronea comunicazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti	A++	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 (sì/no)	seconda annualità	Annuale	sì	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Responsabile Settore Tecnico	
	rilascio autorizzazione paesaggistica	Ufficio Tecnico	rilascio dell'autorizzazione paesaggistica in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	A++	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 (sì/no)	seconda annualità	Annuale	tra 80 e 100 % sì	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	Responsabile Settore Tecnico	
	rilascio licenza attività commerciali	Ufficio Polizia Locale	rilascio della licenza in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	A++	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 (sì/no)	seconda annualità	Annuale	sì	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	Responsabile Polizia Locale	
	rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private	Ufficio Tecnico	Rilascio dell'autorizzazione in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	A++	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 (sì/no)	seconda annualità	Annuale	sì	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	Responsabile Settore Tecnico	
	Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	Ufficio Polizia Locale	Rilascio autorizzazione permanente/temporanea per spettacoli viaggiare in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	A++	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli 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 (sì/no)	seconda annualità	Annuale	sì	tra 80 e 100 %	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	Responsabile Polizia Locale
			Rilascio licenza per apertura sala giochi in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	A++	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli 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 (sì/no)	seconda annualità	Annuale	sì	tra 80 e 100 %	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	Responsabile Polizia Locale
			Rilascio licenza per accensione fuochi di artificio in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	A++	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli 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 (sì/no)	seconda annualità	Annuale	sì	tra 80 e 100 %	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	Responsabile Polizia Locale
			Rilascio di licenza per intrattenimenti pubblici con o senza strutture in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	A++	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 (sì/no)	seconda annualità	Annuale	sì	tra 80 e 100 %	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	Responsabile Polizia Locale
			Rilascio di autorizzazione a competizione sportiva su strada in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	A++	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 (sì/no)	seconda annualità	Annuale	sì	tra 80 e 100 %	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	Responsabile Polizia Locale
			Rilascio di ogni altra autorizzazione e licenza di PS in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	A++	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 (sì/no)	seconda annualità	Annuale	sì	tra 80 e 100 %	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	Responsabile Polizia Locale
			Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale	Tutti i settori	Rilascio di ogni altra autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	A++	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 (sì/no)	seconda annualità	Annuale	sì	tra 80 e 100 %
	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i richiedenti	A++	1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili; 2. Rotazione dei tecnici assegnatari; 3. richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	1. In occasione di ogni procedimento 2 e 3 all'inizio del procedimento	1. Informatizzazione delle procedure (sì/no) 2. Rotazione (sì/no) 3. n. dichiarazioni rilasciate/n. procedimenti avviati	seconda annualità	Annuale	sì sì	tra 80 e 100 %	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 3. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Tutti i Responsabili di Area		

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura								
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELLA MISURA	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO	AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA	Tutti i settori	Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi	A	1. Adozione di un regolamento interno per la disciplina delle procedure di affidamento degli incarichi di collaborazione e consulenza 2. Attuazione del Regolamento adottato. 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	1. Adozione del Regolamento (S/N)	Responsabile Risorse Umane	seconda annualità	Annuale	si	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Tutti i Responsabili
		Tutti i settori	Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri	A	1. Controlli sugli avvisi prima della loro pubblicazione 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Svolgimento di controlli sugli avvisi (S/NO)	Segretario Comunale	seconda annualità	Annuale	si	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Tutti i Responsabili
		Tutti i settori	Mancata pubblicità delle procedure di selezione	A	1. Pubblicazione di avvisi di selezione in AT e nella sezione "Notizie" del sito web istituzionale 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. % avvisi pubblicati/totale incarichi affidati	Responsabile Risorse Umane	seconda annualità	Annuale	tra 80 e 100 %	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Tutti i Responsabili
		Tutti i settori	Mancata verifica circa l'assenza di motivi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico	A	1. Attestazione nella determinazione di affidamento dell'incarico di avere verificato possibili situazioni di incompatibilità/inconferibilità/confitto di interessi. 2. Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati circa eventuali situazioni di incompatibilità o/o conflitto di interessi con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Attestazione di aver svolto controlli (S/NO) 2. Acquisizione di dichiarazioni (S/NO)	Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico	seconda annualità	Annuale	si	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Tutti i Responsabili
		Tutti i settori	Mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale per conto del Comune e conseguente preclusione per alcuni liberi professionisti dal ricevere incarichi	A	1. Utilizzo di un sistema di short list di professionisti, suddivisi per aree di competenza, entro cui individuare le professionalità per l'affidamento di eventuali incarichi di collaborazione esterna valido per un determinato periodo 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Utilizzo di un sistema di short list (S/NO)	Responsabile Risorse Umane	seconda annualità	Annuale	si	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Tutti i Responsabili
		Tutti i settori	Omessa verifica circa la sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico all'interno del Comune prima dell'indizione della selezione	A	1. Obbligo di motivazione nell'atto prodromico alla selezione dell'insussistenza del profilo professionale all'interno dell'Ente 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. motivazione (S/NO)	Responsabile Risorse Umane	seconda annualità	Annuale	si	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Tutti i Responsabili
		Tutti i settori	Mancata predeterminazione dei requisiti di accesso rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire determinati candidati	A++	1. Chiara indicazione dei requisiti di accesso all'incarico nell'avviso di selezione 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. % avvisi contenenti i requisiti di accesso/totale avvisi pubblicati	Responsabile Risorse Umane	seconda annualità	Annuale	tra 80 e 100 %	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Tutti i Responsabili
	PARTECIPAZIONI IN ENTI TERZI	Settore Contabile	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	A++	1. Nomina di un referente dell'amministrazione presso gli enti partecipati o controllati 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	Ogniqualvolta l'amministrazione assuma una partecipazione o il controllo di un ente terzo	1. % referenti nominati presso enti terzi/totale enti partecipati e controllati	Segretario Comunale	seconda annualità	Annuale	tra 80 e 100 %	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverlee	Responsabile Settore Contabile
		Settore Contabile	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	A++	1. Attestazione nell'atto di designazione del possesso da parte del soggetto incaricato di requisiti idonei a ricoprire il ruolo di rappresentante del Comune 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Attestazione (S/NO)	Soggetto che designa il rappresentante	seconda annualità	Annuale	si	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile Settore Contabile
		Settore Contabile	Mancata partecipazione dell'organo d'indirizzo politico comunale alle decisioni dell'ente terzo	A++	1. Rendicontazione trimestrale da parte del referente 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. n. 2 resoconti ogni anno	Segretario comunale	seconda annualità	Annuale	n,4	1. In caso di n. inferiore a 4 illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile Settore Contabile