

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	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivata valutazione connessa a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi connessi passati, specificità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	RESPONSABILE DELLA MISURA																		
PROGRAMMAZIONE (individuazione del fabbisogno)			Organo di indirizzo politico / Area Segreteria e Servizi Generali/Area Economico-Finanziaria/Area Servizi alla persona ed attività economiche/Area Tecnica e Gestione del Territorio	<p>1. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni per premiare interessi particolari</p> <p>2. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni al fine di configurare motivi a sostegno di affidamenti diretti / procedure regolare</p> <p>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.lvo 36/2023 o del valore stimato o/o frazionamento della concessione effettuata con l'intenzione di escludere tale concessione dall'ambito di applicazione del codice.</p>	Alto	Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale (evento 1, 2, 3)	annuale	n. di atti correlati dalla motivazione/totale atti adottati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area																		
						Obbligo di documentare il calcolo del valore stimato del contratto ovvero della concessione da affidare (evento 3)	annuale	n. di atti correlati dalla motivazione/totale atti adottati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area																		
						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 correlati dalla motivazione/totale atti adottati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area																		
						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	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area																		
						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	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area																		
						PROGETTAZIONE		Predispunzione degli atti di gara	Area Segreteria e Servizi Generali/Area Economico-Finanziaria/Area Servizi alla persona ed attività economiche/Area Tecnica e Gestione del Territorio	<p>1. Scelta della strategia di acquisizione in elusione delle regole di affidamento del contratto (ad esempio, concessione in luogo di appalto o procedure regolare e affidamenti diretti tesi a selezionare uno specifico operatore, scelte tecniche finalizzate a restringere la concorrenza)</p> <p>2. Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara al fine di creare la condizione di urgenza</p> <p>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).</p> <p>4. Rivelazione di informazioni riservate, tese a favorire operatori economici, in fase anticipata alla pubblicazione dei documenti di gara.</p> <p>5. Gestione del conflitto di interessi in fase di progettazione dell'affidamento</p>	Alto	Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati della progettazione circa i rapporti di assiduità con operatori del settore di riferimento dell'affidamento. (evento 4, 5)	al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispone la documentazione	n. dichiarazioni rilasciate/n. soggetti incaricati della progettazione	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area												
												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	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area												
												Espressa previsione dell'opzione di rinnovo nei documenti di gara con conseguente calcolo dell'importo a base di gara del contratto che comprende anche il rinnovo (eventi 1,2)	in occasione di ogni procedura	n. di contratti recante l'opzione di rinnovo/totale contratti stipulati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area												
												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 (s/ho)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area												
												Area Segreteria e Servizi Generali/Area Economico-Finanziaria/Area Servizi alla persona ed attività economiche/Area Tecnica e Gestione del Territorio			Area Segreteria e Servizi Generali/Area Economico-Finanziaria/Area Servizi alla persona ed attività economiche/Area Tecnica e Gestione del Territorio	<p>1. Ricorso a proroghe e rinnovi non consentiti e/o in assenza dei presupposti.</p> <p>2. Ricorso a rinnovo tacito, ovvero il rinnovo effettuato senza emanazione di un provvedimento espresso, inammissibile nel nostro ordinamento</p> <p>3. Ricorso a proroghe della concessione non giustificate e al di fuori dei casi in cui è consentita nei documenti di gara e per legge (art. 178 d.lgs. 36/2023)</p>	Alto	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	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area						
																		1. Valutazione circa l'introduzione di migliore al progetto presentato dal promotore, da valutare con il criterio di aggiudicazione dell'OTV in modo da garantire maggiore competitività tra gli operatori	in occasione di ogni procedura	1. migliore apportate al progetto (s/ho)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area						
																		2. Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT.	in occasione di ogni procedura	2. verifiche svolte sull'assolvimento obblighi trasparenza (s/ho)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	RPCT						
																		1. Fissazione di criteri di aggiudicazione da parte dell'ente concedente non pertinenti o idonei all'oggetto della concessione.	in occasione di ogni procedura	1. n. di atti correlati dalla motivazione/totale atti adottati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area						
																		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.	in occasione di ogni procedura	2. % atti di gara esaminati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area						
																		Area Segreteria e Servizi Generali/Area Economico-Finanziaria/Area Servizi alla persona ed attività economiche/Area Tecnica e Gestione del Territorio			Area Segreteria e Servizi Generali/Area Economico-Finanziaria/Area Servizi alla persona ed attività economiche/Area Tecnica e Gestione del Territorio	<p>Nel Project financing, disposizioni del bando che limitano la presentazione di offerte concorrenziali ulteriori rispetto a quella del promotore con conseguente riduzione di una posizione di monopolio di quest'ultimo (art. 183, comma 15 d.lgs 36/2023) (Cfr. Comunicato ANAC del 12 gennaio 2022)</p>	Alto	tracciabilità della motivazione nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.	in occasione di ogni procedura	n. di verbali correlati dalla motivazione/totale verbali redatti	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
																								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	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
																								esame dei verbali redatti dalla commissione di gara	in occasione di ogni procedura	% verbali esaminati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
																								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).	in occasione di ogni procedura	1. n. di atti correlati dalla motivazione/totale atti adottati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
																								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) (vedi in mancanza dei presupposti)	in occasione di ogni procedura	1. n. di contratti con doppia firma/contratti siglati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
																								3. Predispunzione di clausole contrattuali del contratto regio o vicesitorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	in occasione di ogni procedura	2. n. dichiarazioni rilasciate/n. incarichi tecnici affidati a componenti organo d'indirizzo politico	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
																		Area Segreteria e Servizi Generali/Area Economico-Finanziaria/Area Servizi alla persona ed attività economiche/Area Tecnica e Gestione del Territorio			Area Segreteria e Servizi Generali/Area Economico-Finanziaria/Area Servizi alla persona ed attività economiche/Area Tecnica e Gestione del Territorio	<p>Voluzione errata della completezza dell'offerta cause riconducibili, a meno titolo esemplificativo, a: - utilizzo di metodi impropri per l'attribuzione dei punteggi; - applicazione distorta dei suddetti criteri.</p>	Alto	tracciabilità della valutazione delle giustificazioni (nei casi previsti) dell'offerta anomala con riferimento agli elementi specifici indicati nei documenti di gara.	in occasione di ogni procedura	Presenza della motivazione (s/ho)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
												1. Previsione della soglia minima sui prezzi di aggiudicazione in un tolerate pubblico nelle ipotesi in cui Sindaco o componente di Giunta svolga le funzioni di responsabile di ufficio Tecnico o RUP e revoca 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	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area												
												2. Rilascio di dichiarazioni per ogni singola gara da parte del Sindaco o componente di Giunta nelle ipotesi in cui svolge 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	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area												
												Mancata esclusione delle offerte anomale nelle ipotesi disciplinate dall'art. 54 d.lgs. 36/2023	in occasione di ogni procedura	1. n. di contratti con doppia firma/contratti siglati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area												
Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione	in occasione di ogni procedura	2. n. dichiarazioni rilasciate/n. incarichi tecnici affidati a componenti organo d'indirizzo politico	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area																								
	in occasione di ogni procedura	2. n. dichiarazioni rilasciate/n. incarichi tecnici affidati a componenti organo d'indirizzo politico	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area																								

alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.

CONTRATTI PUBBLICI

<p>Erronea gestione delle offerte anomalmente basse nelle ipotesi di cui all'art. 110 d.lgs. 36/2023</p>		<p>3. Rotazione tra i componenti della medesima Giunta dell'incarico di RUP</p>	<p>in occasione di ogni procedura</p>	<p>Applicazione della rotazione (sì/no)</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>Responsabile di Area</p>
<p>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. 231, 388/2000 (Delibera ANAC n.291/2023)</p>		<p>Condivisione delle informazioni relative allo stato della procedura con tutto il personale assegnato all'area tecnica nell'ambito di riunioni periodiche da calendarizzare preventivamente</p>	<p>1. in occasione di ogni procedura</p>	<p>1. n. di riunioni svolte/totali riunioni calendarizzate</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>Responsabile di Area</p>
<p>Impossibilità di rotare il responsabile di Area tecnica per carenza in organico di altra figura idonea a ricoprire tali posizioni</p>		<p>Svolgimento delle attività da parte di almeno due risorse in caso di affidamenti sopra soglia</p>	<p>2. in occasione di ogni procedura 2 di sopra delle soglie comunitarie</p>	<p>2. assegnazione di almeno 2 risorse alle attività (sì/no)</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>Responsabile di Area</p>
		<p>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.</p>	<p>al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico</p>	<p>1. Rilascio della dichiarazione (sì/no)</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>Responsabile di Area</p>
		<p>Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara.</p>	<p>al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico</p>	<p>2. n. di dichiarazioni rilasciate: RUP e Commissari nominati</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>Responsabile di Area</p>
		<p>Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP.</p>	<p>al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico</p>	<p>3. Individuazione dei criteri di rotazione (sì/no)</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>Responsabile di Area</p>

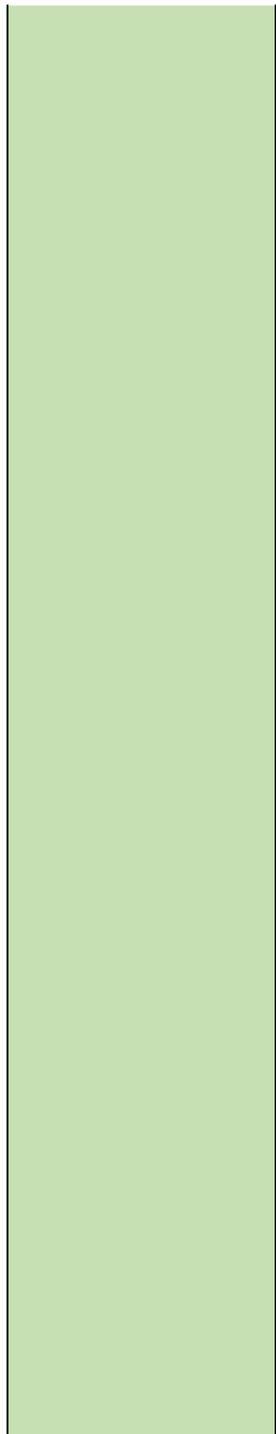
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Selezione del contraente	Area Segreteria e Servizi Generali/Area Economico-Finanziaria/Area Servizi alle persone ed attività economiche/Area Tecnica e Gestione del Territorio	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento	Alto	Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patto di integrità, di specifiche prescrizioni a carico del concorrente e del soggetto affidatario, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della sussistenza 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 patto di integrità in cui è inserito l'obbligo di dichiarazione/n. protocolli e patto siglati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
					Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patto 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 patto di integrità in cui è stata prevista la sanzione/n. protocolli e patto siglati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
					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	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
					Nel caso in cui sia ipotizzabile la sussistenza della fattispecie di cui all'art. 95, comma 1, lett. d) dlgs 36/2023, adeguata formalizzazione nei verbali o in altro atto delle specifiche verifiche effettuate per escludere la rilevanza degli indizi rilevati	in occasione di ogni procedura in cui si ipotizza la fattispecie di cui all'art. 95 comma 1, lett. d) dlgs 36/2023	Presenza formalizzazione verifiche nei verbali di gara (sì/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
					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 (sì/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
					Pubblicazione di avviso per manifestazione di interesse.		Avvisi di manifestazione d'interesse pubblicati/totali affidamenti diretti servizi di ingegneria e architettura	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
					Obbligo di motivazione sul contesto concreto e attuale al momento dell'affidamento in particolare sui lavori servizi e forniture offerti nel medesimo ambito territoriale, e sui prezzi medi praticati per le medesime prestazioni o per prestazioni analoghe.	in occasione di ogni procedura con affidamento in house	n. di affidamenti diretti motivati/totali affidamenti diretti	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
					Comparazione costi ad es. tramite prezzi di riferimento ANAC, ove esistenti, e BDNCP con riferimento a gare bandite su zone limitrofe.	in occasione di ogni procedura con affidamento in house	2. n. di affidamenti per i quali è stata svolta la comparazione dei costi/n. totale affidamenti di ogni anno	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
					1. Predispozione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. (eventi 1,2)	entro 15 giorni dall'aggiudicazione	1. Predispozione di una check list (sì/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
					2. Resoconto sulle verifiche svolte dall'ente terzo per l'aggiudicazione (evento 3)	entro 15 giorni dall'aggiudicazione	2. Invio del resoconto da parte dell'ente terzo (sì/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
					Omessa motivazione o motivazione insufficiente in merito alle condizioni previste dall'art. 7 del dlgs. 36/2023 per la legittimità dell'affidamento (ovvia indicazione dei vantaggi per la collettività), delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione da affidare in house, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, coerenza del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche)		1. Rilascio della dichiarazione (sì/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
							2. n. dichiarazioni rilasciate da DL, DEC o altro soggetto con funzioni analoghe/n. DL, DEC o altri soggetti con funzioni analoghe designati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
	Aggiudicazione	Area Segreteria e Servizi Generali/Area Economico-Finanziaria/Area Servizi alle persone ed attività economiche/Area Tecnica e Gestione del Territorio	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. 2. Alterazione del contenuto delle verifiche per premettere l'aggiudicatario a favore gli operatori economici che seguono nella preferenza 3. Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione	Alto	Individualizzazione dei criteri di rotazione nella nomina del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione.	al momento dell'attribuzione dell'incarico	3. Individuazione dei criteri di rotazione (sì/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
					Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patto di integrità, di specifiche prescrizioni a carico del concorrente e del soggetto affidatario, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della sussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che intervengono nella fase di esecuzione del contratto e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;		4. n. protocolli di legalità e/o patto di integrità in cui è stato inserito l'obbligo di dichiarazione/n. protocolli e patto siglati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
					Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patto di integrità, di sanzioni a carico dell'aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata, nel rispetto del principio di proporzionalità;		5. n. protocolli di legalità e/o patto di integrità in cui è stata prevista la sanzione/n. protocolli e patto siglati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
					Verifica dell'apposizione delle riserve in conformità alle disposizioni di cui all'allegato B.14 del dlgs. 36/2023, anche mediante l'utilizzo di apposite check list	in occasione di ogni procedura	verifica anche tramite check list (sì/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
					Verifica del rispetto delle disposizioni del bando/invito 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 (sì/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
					Adozione di circolari esplicative sui controlli sulla corretta esecuzione dell'appalto	entro 15 giorni dall'aggiudicazione	Adozione di circolari esplicative sui controlli (sì/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
					Verifiche sulla corretta esecuzione della prestazione dedotta in contratto	semestrale	n. di affidamenti per i quali sono emersi criticità a seguito di monitoraggio/totali degli affidamenti	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
					Adozione di circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subconcessione, al fine di indirizzare i comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze	entro 15 giorni dall'aggiudicazione	Adozione di circolari esplicative sulle subconcessioni (sì/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
					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	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
					Verifiche sul rispetto dei presupposti di legge per la revisione del contratto di concessione	semestrale	verifiche sul rispetto dei presupposti di legge (sì/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
					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	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
					Verifiche a campione sulle nomine dei collaudatori da parte del RPCT	ogni semestre	n. nomine collaudatori verificati/n. nomine collaudatori totali nel semestre di riferimento	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
Collaudo	Area Segreteria e Servizi Generali/Area Economico-Finanziaria/Area Servizi alle persone ed attività economiche/Area Tecnica e Gestione del Territorio	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di collaudo	Alto	Individualizzazione del soggetto tenuto al collaudo in violazione delle indicazioni di cui all'art. 116 dlgs. 36/2023						

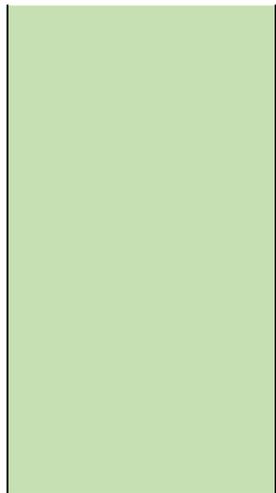
MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E M Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi te		
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Cfr paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE
	Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando	Area responsabile del bando	Mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici	alto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33</li> <li>2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento.</li> <li>3. Attuazione del Regolamento adottato.</li> <li>4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</li> </ol>	In occasione di ogni procedura	<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2. Adozione del Regolamento (si/no)</li> <li>3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)</li> <li>4. Altro</li> </ol>
		Area responsabile del bando	Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti	Alto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifiche a campione sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti</li> <li>2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</li> </ol>
		Area responsabile del bando	Bando ad personam per agevolare alcuni partecipanti	Alto	<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti.</li> <li>3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti</li> <li>3. Altro</li> </ol>

	Area responsabile del bando	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	Alto	<p>1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo</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/totale procedure per le quali sono scaduti 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>3. Altro</p>
		Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio	Alto	<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 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione dei benefici</p> <p>4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</p>	<p>1. Adozione del Regolamento (si/no)</p> <p>2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)</p> <p>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</p> <p>4. Altro</p>
	Area responsabile dell'erogazione della prestazione	Mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali	basso	<p>1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 sulle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali</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>4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</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 per l'attribuzione di prestazioni assistenziali</p> <p>2. Adozione del Regolamento (si/no)</p> <p>3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)</p> <p>4. Altro</p>
	Area responsabile dell'erogazione della prestazione	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	basso	<p>1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. Verifiche svolte a cura di più</p> <p>2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</p>	<p>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</p> <p>2. Altro</p>

CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI	Erogazione di prestazioni assistenziali	Area responsabile dell'erogazione della prestazione	Bandi/Avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti	basso	<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti.</li> <li>3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</li> </ol>	In occasione di ogni procedura	<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti</li> <li>3. Altro</li> </ol>
		Area responsabile dell'erogazione della prestazione	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	basso	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande</li> <li>2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria</li> <li>3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono decorsi i termini di presentazione delle domande</li> <li>2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria</li> <li>3. Altro</li> </ol>
		Area responsabile dell'erogazione della prestazione	Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'erogazione delle prestazioni assistenziali	basso	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che preveda espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi</li> <li>2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno</li> <li>3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione delle prestazioni assistenziali</li> <li>4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adozione del Regolamento (si/no)</li> <li>2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)</li> <li>3. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di erogazione di prestazioni assistenziali</li> <li>4. Altro</li> </ol>
	Area responsabile dell'ammissione al servizio	Mancata trasparenza delle procedure per l'ammissione ai servizi educativi	medio	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33</li> <li>2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento.</li> <li>3. Attuazione del Regolamento adottato.</li> <li>4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. n. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 dlgs. 33 svolte rispetto alle procedure avviate</li> <li>2. Adozione del Regolamento (si/no)</li> <li>3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)</li> <li>4. Altro</li> </ol>		

	Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)	Area responsabile dell'ammissione al servizio	Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi	Medio	<p>1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti</p> <p>2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</p>	In occasione di ogni procedura	<p>1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi</p> <p>2. Altro</p>
		Area responsabile dell'ammissione al servizio	Bandi/avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti	medio	<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>3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</p>		<p>1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 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>3. Altro</p>
		Area responsabile dell'ammissione al servizio	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	medio	<p>1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo</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/totale procedure per le quali sono scaduti 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>3. Altro</p>
		Area responsabile dell'ammissione al servizio	Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per le procedure di ammissione ai servizi educativi	medio	<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 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto in cui sono individuati criteri e modalità di ammissione ai servizi educativi</p> <p>4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</p>		<p>1. Adozione del Regolamento (si/no)</p> <p>2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)</p> <p>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 alle procedure di ammissione ai servizi educativi</p> <p>4. Altro</p>





**MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE**  
Tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura

<b>PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO</b> Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	<b>FREQUENZA DEL MONITORAGGIO</b> Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	<b>RESPONSABILE DELLA MISURA</b>
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area

In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area

In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area

In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area



CONCORSI E PROVE SELETTIVE	personale	esaminatrice	Generali	Omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati	Alto	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	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	RPCT/Responsabile di Area
		Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli	Area Segreteria e Servizi Generali	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	Alto	Verifica da parte dell'ufficio del personale circa la tempistica di pubblicazione dell'esito della valutazione dei titoli rispetto allo svolgimento della prova orale	Entro 15 giorni dallo svolgimento della prova orale	pubblicazione della valutazione dei titoli prima dello svolgimento della prova orale (SI/NO)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
				Svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni	Alto	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	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
		Approvazione della graduatoria	Area Segreteria e Servizi Generali	Ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale	Alto	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)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
	Attingimento da graduatoria di altri Enti	Area Segreteria e Servizi Generali	Individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere	Alto	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 31/12/2025	Inserimento della disposizione regolamentare (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area	
	Mobilità volontaria	Area Segreteria e Servizi Generali	Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati prederminati	Medio	Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni	in occasione di ogni procedura di mobilità	n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	RPCT	

	Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)		Area Segreteria e Servizi Generali	Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predefiniti	Alto	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	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	RPCT
	Progressioni di carriera	Progressioni di carriera verticali	Area Segreteria e Servizi Generali	Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	Medio	1. Inserimento della programmazione delle progressioni verticali nel Piano dei Fabbisogni 2. Previsione nel Regolamento comunale - anche adottato ad hoc per le progressioni verticali - di criteri predefiniti che limitino la discrezionalità dell'Ente, quali titoli di servizio, titoli di studio e anzianità di servizio, facendo sì che nessun criterio sia in assoluto preminente sull'altro	In occasione dell'adozione del PIAO Entro il 31/12/2025	1. Aggiornamento Piano dei fabbisogni (si/no)  2. Inserimento disposizione regolamentare (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
		Progressioni di carriera orizzontali	Area Segreteria e Servizi Generali	Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	Medio	Verifica da parte del RPCT dell'individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nell'ambito della contrattazione decentrata	In occasione di ogni progressione orizzontale	Individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nella contrattazione decentrata (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	RPCT

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura					
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	RESPONSABILE DELLA MISURA
		Area Tecnica e Gestione del Territorio	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti	Alto	1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili; 2. Rotazione dei tecnici assegnatari; 3. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	1). In occasione di ogni procedimento 2) e 3) all'inizio del procedimento	1. Informatizzazione delle procedure (si/no) 2. Rotazione (si/no) 3. Rilascio dichiarazioni (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
			Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedurali.	Alto	Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e sulla loro frequenza al fine di accertare anomalie	annuale	n. di richieste di integrazione documentale/totale permessi rilasciati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	RPCT
			Rilascio dei titoli abilitativi edilizi in ritardo e/o con modalità e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	Alto	1. Controllo a campione delle pratiche di rilascio dei titoli abilitativi edilizi al fine di verificare il rispetto dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali 2. Controllo a campione delle pratiche evase in ritardo, con indagine sulla motivazione del mancato rispetto delle tempistiche stabilite dalla legge 3. monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie	annuale	1. n. permessi edilizi rilasciati/totale istanze oggetto del campione 2. n. permessi rilasciati in ritardo/totale permessi rilasciati 3. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	RPCT
			Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione	Alto	1. Adozione di procedure informatizzate al fine di calcolare gli oneri ovvero gli importi delle rate 2. Controllo a campione al fine di verificare il rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri	1) In occasione di ogni procedimento 2) annuale	1. Informatizzazione delle procedure (si/no) 2. n. permessi edilizi rilasciati nel rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri/totale permessi edilizi rilasciati oggetto del campione	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area



**MAPPATURA PROCESSI**

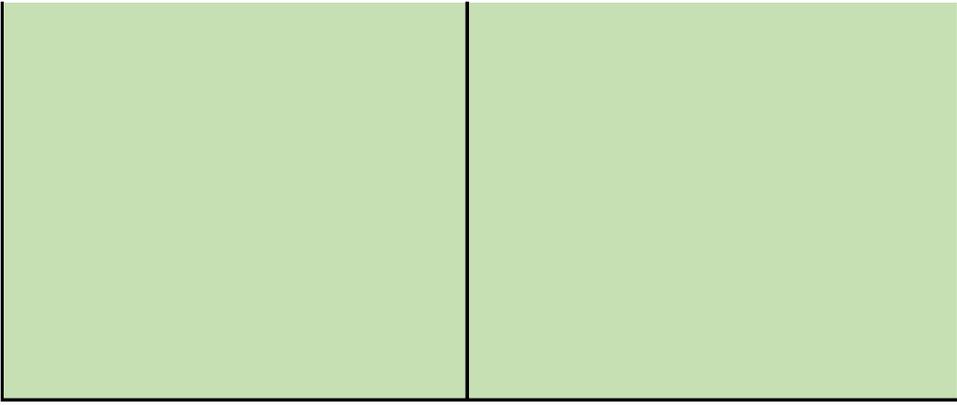
**AREA DI RISCHIO**

**PROCESSO**

**PROCESSI AD ELEVATO  
RISCHIO**

**AFFIDAMENTO INCARICHI DI  
COLLABORAZIONE E CONSULENZA**

**PARTECIPAZIONI IN ENTI TERZI**



	<b>IDENTIFICAZIONE</b>
<b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE</b>	<b>EVENTI A RISCHIO</b>
Area responsabile dell'affidamento	Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi
Area responsabile dell'affidamento	Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri

Area responsabile dell'affidamento	Mancata pubblicità delle procedure di selezione
Area responsabile dell'affidamento	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
Area responsabile dell'affidamento	Mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale per conto del Comune e conseguente preclusione per alcuni liberi professionisti dal ricevere incarichi
Area responsabile dell'affidamento	Omessa verifica circa la sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico all'interno del Comune prima dell'indizione della selezione

Area responsabile dell'affidamento	Mancata predeterminazione dei requisiti di accesso rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire determinati candidati
Amministrazione Comunale	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
Amministrazione Comunale	Designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, società, fondazioni, consorzi, istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico

Amministrazione Comunale

Mancata partecipazione  
dell'organo d'indirizzo  
politico comunale alle  
decisioni dell'ente terzo

<p><b>IE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b></p>	
<p><b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b></p> <p>"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</p>	<p><b>MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE</b></p>
<p>Alto</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adozione di un regolamento interno per la disciplina delle procedure di affidamento degli incarichi di collaborazione e consulenza</li> <li>2. Attuazione del Regolamento adottato.</li> <li>3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</li> </ol>
<p>Alto</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controlli sugli avvisi prima della loro pubblicazione</li> <li>2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</li> </ol>

<p style="text-align: center;">Alto</p>	<p>1. Pubblicazione di avvisi di selezione in AT e nella sezione "Notizie" del sito web istituzionale</p> <p>2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</p>
<p style="text-align: center;">Alto</p>	<p>1. Attestazione nella determinazione di affidamento dell'incarico di avere verificato possibili situazioni di incompatibilità/inconferibilità/conflitto di interessi.</p> <p>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</p> <p>3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</p>
<p style="text-align: center;">Alto</p>	<p>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</p> <p>2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</p>
<p style="text-align: center;">Alto</p>	<p>1. Obbligo di motivazione nell'atto prodromico alla selezione dell'insussistenza del profilo professionale all'interno dell'Ente</p> <p>2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</p>

Alto	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Chiara indicazione dei requisiti di accesso all'incarico nell'avviso di selezione</li><li>2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</li></ol>
Alto	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nomina di un referente dell'amministrazione presso gli enti partecipati o controllati</li><li>2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</li></ol>
Alto	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Attestazione nell'atto di designazione del possesso da parte del soggetto incaricato di requisiti idonei a ricoprire il ruolo di rappresentante del Comune</li><li>2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</li></ol>

Alto

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)

**PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPE**

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

<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORE DI ATTUAZIONE</b>	<b>RESPONSABILE DELLA MISURA</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Adozione del Regolamento (si/no)</li><li>2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)</li><li>3. Altro</li></ol>	Responsabile Risorse Umane
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Svolgimento di controlli sugli avvisi (SI/NO)</li><li>2. Altro</li></ol>	Segretario Comunale

In occasione  
di ogni procedura  
di affidamento  
di incarichi

<p>1. % avvisi pubblicati/totale incarichi affidati</p> <p>2. Altro</p>	<p>Responsabile Risorse Umane</p>
<p>1. Attestazione di aver svolto controlli (SI/NO)</p> <p>2. Acquisizione di dichiarazioni (SI/NO)</p> <p>3. Altro</p>	<p>Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico</p>
<p>1. Utilizzo di un sistema di short list (SI/NO)</p> <p>2. Altro</p>	<p>Responsabile Risorse Umane</p>
<p>1. motivazione (SI/NO)</p> <p>2. Altro</p>	<p>Responsabile Risorse Umane</p>

	<p>1. % avvisi contenenti i requisiti di accesso/totale avvisi pubblicati</p> <p>2. Altro</p>	<p>Responsabile Risorse Umane</p>
<p>Ogniqualevolta l'amministrazione assuma una partecipazione o il controllo di un ente terzo</p>	<p>1. % referenti nominati presso enti terzi/totale enti partecipati e controllati</p> <p>2. Altro</p>	<p>Segretario Comunale</p>
	<p>1. Attestazione (SI/NO)</p> <p>2. Altro</p>	<p>Soggetto che designa il rappresentante</p>

Ogni trimestre	<ol style="list-style-type: none"><li>1. n. 4 resoconti ogni anno</li><li>2. Altro</li></ol>	Segretario comunale
----------------	--	---------------------

**CIFICHE**  
**ri di monitoraggio e responsabili della misura**

<b>PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO</b> V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	<b>FREQUENZA DEL MONITORAGGIO</b> V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	<b>RESPONSABILE DELLA MISURA</b>
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	RPCT

In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area

In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Responsabile di Area
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	RPCT
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	Soggetto che designa il rappresentante

<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>RPCT</p>
--	---	-------------

PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO
ACCERTAMENTI TRIBUTARI	Area Economico-Finanziaria	Mancata emissione di accertamenti per agevolare alcuni contribuenti
PAGAMENTO FATTURE AI FORNITORI	Area Economico-Finanziaria	Mancato rispetto delle scadenze di pagamento, favorendo taluni creditori rispetto ad altri
Recupero entrate	Area Economico-Finanziaria	Ritardo nei controlli con conseguente maturazione dei termini di prescrizione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE
Alto	1. Redazione annuale della banca dati dei contribuenti che hanno omesso i versamenti e dell'elenco degli avvisi di accertamento emessi e dettagliate motivazioni a supporto.	Annualmente	1. Redazione ed aggiornamento banca dati (sì/no)
Alto	1. Controllo a campione pagamenti fatture	Annualmente	1. Svolgimento di controlli sui pagamenti (SI/NO)
Alto	1. Redazione annuale della banca dati dei contribuenti che hanno omesso i versamenti delle entrate patrimoniali e dell'elenco degli avvisi di accertamento emessi e dettagliate motivazioni a supporto.	Annualmente	1. Redazione ed aggiornamento banca dati (sì/no)

<b>PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO</b> V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	<b>FREQUENZA DEL MONITORAGGIO</b> V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	<b>RESPONSABILE DELLA MISURA</b>
<p>In alternativa:</p> <p>a) prima annualità</p> <p>b) seconda annualità</p> <p>c) terza annualità</p> <p>d) ogni anno</p>	<p>In alternativa:</p> <p>a) annuale</p> <p>b) semestrale</p>	Responsabile di Area
<p>In alternativa:</p> <p>a) prima annualità</p> <p>b) seconda annualità</p> <p>c) terza annualità</p> <p>d) ogni anno</p>	<p>In alternativa:</p> <p>a) annuale</p> <p>b) semestrale</p>	Nucleo di Controllo Unico
<p>In alternativa:</p> <p>a) prima annualità</p> <p>b) seconda annualità</p> <p>c) terza annualità</p> <p>d) ogni anno</p>	<p>In alternativa:</p> <p>a) annuale</p> <p>b) semestrale</p>	Responsabile di Area