

SOTTO-AREA/ PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO/ 10	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	2023	2024	2025	TEMPI E RISORSE	INDICATORI / Collegamento Piano Performance
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	10	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista. Conferimento incarichi di consulenza esterni per lunghi periodi in assenza di misure organizzative che consentano di avere le professionalità necessarie all'interno dell'Ente stabilmente.	1) Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti secondo un campionamento casuale 3) Affidamenti in analogia con il Regolamento perservizi, forniture e lavori in economia	1) Verifica dei requisiti necessari e dei rapporti (di parentela e cointeressenza) tra dipendenti e privati 2) Dichiarazione di insussistenza di professionalità interne (ad esclusione degli incarichi conferiti ai sensi del D.Lgs.n. 50/2016) 3) Controllo successivo di regolarità amministrativa di tutti gli atti di conferimento	Tutti i Responsabili	X	X	X	Immediata per ogni incarico	n. verifiche dei requisiti necessari e dei rapporti (di parentela e cointeressenza) tra dipendenti e privati / n. incarichi = 100% N. atti conferimento controllati / N. totale atti
		Rappresentanza e difesa in giudizio	Conferimento di incarichi a fronte di compensi non commisurati al tipo di prestazione		Rotazione incarichi	Tutti i Responsabili	x	x	x	Verifiche e controlli successivi : ad ogni incarico.	n. incarichi conferiti allo stesso beneficiario negli ultimi 5 anni / n. totale incarichi conferiti negli ultimi 5 anni controllo esiti incarichi conferiti allo stesso beneficiario negli ultimi 5 anni
		Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti	Anagrafe delle Prestazioni Pubblicazione sul sito istituzionale nel rispetto dei termini stabiliti dal PTTI	1) Applicazione articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 modificato da L. 190/2012 2) Verifica dei requisiti secondo il Regolamento o il Codice di Comportamento 3) Richiesta di dichiarazione a tutti i dipendenti tramite apposita modulistica predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione 4) Controlli periodici vs amministrazioni esterne (partite Iva, incarichi in società...) e controlli incarichi gratuiti	Segretario comunale; tutti i Responsabili	x	x	x	1) Tempestivo 2) Entro 30 giorni dalla comunicazione del dipendente per l'assunzione di un nuovo incarico. 3) Secondo Regolamento	n. verifiche effettuate/n. comunicazioni ricevute per assunzione nuovi incarichi: 100% n. dichiarazioni da richiedere: 100% dei dipendenti
PROGRESSIONI DI CARRIERA	6	Procedura di progressione	Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi Metodologia di valutazione	1) Adeguamento del Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi sulle Progressioni economiche (criteri di selettività, ecc.) 2) Corretta applicazione del sistema di valutazione (elevato grado di differenziazione nelle valutazioni espresse)	Segretario comunale	x	x	x	Tempestivo	Relazione del revisore del conto sulla contrattazione decentrata favorevole
RECLUTAMENTO	8	Procedura di concorso sia a tempo determinato che a tempo indeterminato	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari	Art. 11 DPR 487/1994 Art. 24 Dlgs 150/2009 Art. 35 Dlgs 165/2001 Regolamento degli uffici e dei servizi Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove)	1) Stesura di bandi con precisi criteri oggettivi e automatismi da assumere in sede di valutazione 2) Predisposizione di una griglia di validazione della prova con parametri generali e di dettaglio 3) Rotazione di commissari (per i concorsi interni i componenti devono essere esterni, e viceversa, salvo il presidente) 4) Verifica assenza di incompatibilità dei componenti le commissioni 5) digitalizzazione del processo selettivo	Tutti i Responsabili	x	x	x	Tempestivo	Assenza di contenzioso

NTODEL PERSONALE	Procedura di mobilità interna	Discrezionalità nella scelta del dipendente Rischio di accordo collusivo	Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi Trasparenza: avviso con evidenza pubblica Verifica del fabbisogno di personale (Dotazione Organica)	1) Adeguamento del Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi	Segretario comunale	x	x	x	Tempestivo	Assenza di contenzioso
	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	Accoglimento richiesta: Valutazione distorta dell'istituto Reclutamento: Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante. Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Valutazione non corretta delle prove.	Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove) Verifica assenza di incompatibilità dei componenti le commissioni	1) Adeguamento del Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi al Dlgs 150/09 2) Rotazione di commissari (per i concorsi interni i componenti devono essere esterni, e viceversa, salvo il presidente)	Segretario comunale; tutti i Responsabili	x	x	x	Tempestivo	Assenza di contenzioso

SOTTO-AREA/ PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO/10	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE(PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	2023	2024	2025	TEMPI E RISORSE	INDICATORI
PREDISPOSIZIONE BANDO	7	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	Norme e regolamenti nazionali e comunali Formalizzazione di un programma di controllo/direzione del contratto da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione	Adeguamento alle più recenti indicazioni ANAC Utilizzo bandi tipo, check list e modulistica ANAC	Tutti i responsabili	x	x	x	predisposizione, a cura di ogni responsabile, di uno scadenziario dei contratti di competenza	<u>n. proroghe tecniche</u> n. dei bandi pubblicati in un anno
		INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Verifica della compatibilità con CONSIP, mercato	1) Limitare i casi di proroga tecnica 2) Corretta applicazione dell'estensione della durata contrattuale (tramite diritto di opzione o "rinnovo programmato")		x	x	x		
		REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)		Adeguamento alle più recenti indicazioni ANAC		x	x	x		
		REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto		Utilizzo bandi tipo, check list e modulistica ANAC		x	x	x		
		REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore		Adeguamento alle più recenti indicazioni ANAC		x	x	x		
ESPLETAMENTO GARA D'APPALTO	6	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	FVOE/AVCPASS tramite S.U.A. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	Avvio delle procedure per i nuovi affidamenti almeno tre mesi prima delle scadenze	Tutti i responsabili	x	x	x	predisposizione, a cura di ogni responsabile, di uno scadenziario dei contratti di competenza	<u>n. gare espletate</u> n. commissioni gara con stessi commissari (se il valore del numeratore è sempre uguale al denominatore nel caso di più di una gara all'anno)
		VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	Creazione di griglie per la valutazione delle offerte e dei requisiti dei partecipanti (per le offerte economicamente più vantaggiose)	Adeguamento alle più recenti indicazioni ANAC		<u>n. gare espletate</u> n. verifica dell'anomalia dell'offerta				
		REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Pubblicità delle sedute	Utilizzo bandi tipo ANAC		<u>n. gare espletate</u> n. bandi revocati (il numeratore deve essere sempre maggiore se le gare sono più di una) avvenuta pubblicazione in				
		PROCEDURE NEGOZiate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Secretazione atti determina a contrarre e nomina commissione					Giustificazione delle varianti	formato tabellare degli affidamenti diretti secondo la misura	

ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	8	AFFIDAMENTI DIRETTI	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa)	<p>PNA 2022</p> <p>Riferimento normativo allo specifico articolo del dlgs 50/2016</p> <p>Riferimento alla disciplina regolamentare interna</p> <p>Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP/SCR, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente,</p> <p>Controlli interni successivi: % di campionamento in funzione del regolamento dei controlli interni</p>	Adeguamento alle più recenti indicazioni ANAC	Tutti i responsabili	x	x	x	tramite analisi di merito anche in forma di verbali di commissioni appositamente costituite	<p>prevista n. procedure negoziate n. affidi allo stesso operatore</p> <p><u>n. Affidi diretti</u> n. affidi allo stesso operatore n. controlli successivi/n. gare</p>
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	8	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni	Regolamento e disciplinare per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) e normativa nazionale.	1) Report annuale dei controlli realizzati per tutte le varianti richieste per ogni affidamento.	Tutti i responsabili	x	x	x	Giustificazione delle varianti tramite analisi di merito anche in forma di verbali di commissioni appositamente costituite	n. CONTROLLI EFFETTUATI / n. VARIANTI RICHIESTE = 100%
		SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso								
		UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	Normativa nazionale	Consultazione con revisore dei conti	Tutti i responsabili	x	x	x	Analisi costi/benefici in forma scritta da sottoporre al vaglio della Giunta Comunale	

SOTTO-AREA/ PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO/1 0	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE(PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	2023	2024	2025	TEMPI E RISORSE	INDICATORI
ATTIVITA' DI CONTROLLO	8	Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza;	Omesso controllo su documenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti.	1) Delibere che disciplinano le tariffe e l'accesso alle agevolazioni 2) Procedure predefinite 3) Modulistica ad hoc per la richiesta delle agevolazioni, pubblicata sul sito 4) Controllo del 100% della documentazione prodotta	1) Sezione dedicata sul sito istituzionale mediante pubblicazione del MODELLO UNICO da utilizzare da parte degli utenti per le segnalazioni	Tutti i Responsabili	x	x	x	Tempistica di legge o da Regolamenti interni	n. pratiche controllate / n. istanze ricevute = 100% pubblicazione della modulistica aggiornata sul sito
		Denunce Inizio Attività e SCIA/CILA	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Controllo documentale del 100% delle DIA e delle SCIA		Responsabile Servizio	x	x	x		n. SCIA e DIA controllate / n. SCIA e DIA pervenute = 100%
		Attestazioni di regolarità di soggiorno	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Controllo documentale del 100% delle domande presentate		Responsabile Servizio Demografico - Responsabile Polizia Locale (controllo residenze)	x	x	x	Tempistica di legge	n. pratiche controllate / n. istanze ricevute = 100%
		Registrazioni anagrafiche (nascita, morte, residenza)	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Controllo documentale del 100% delle domande presentate. Controllo effettivo residenze			x	x	x		n. pratiche controllate / n. istanze ricevute = 100%
		Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti o segnalazioni al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	1) Effettuazione dei controlli a seguito di segnalazione e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato 2) Procedura formalizzata a livello di Servizio per la gestione delle segnalazioni su modello unico 3) Omogeneizzazione delle procedure di gestione delle segnalazioni dei vari Uffici		Tutti i Responsabili	x	x	x	Urgente	n. segnalazioni ricevute /su n. controlli effettuati
		Protocollo in entrata	Mancata o volontaria omissione di consegna atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi	Protocollo informatizzato aggiornato quotidianamente		Tutti i Responsabili	x	x	x		n. segnalazioni ricevute /su n. controlli effettuati
		Attività di controllo gestione rifiuti	Omissioni di controllo o sospensione di contenzioso in corso	Controllo su segnalazione dei rifiuti abbandonati sul territorio		Responsabili Vigilanza e Servizio Tecnico	x	x	x		n. segnalazioni ricevute /su n. controlli effettuati
		Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale	Omissioni di controllo, mancato avvio del procedimento sanzionatorio o sospensione di contenzioso in corso		Controlli proceduralizzati e informatizzati secondo le normative nazionali	Tutti i Responsabili	x	x	x		n. di controlli effettuati / su n. abusi rilevati
Utilizzo di banche dati elettroniche sovracomunali (ANAC, ANPR ecc.ra)	Utilizzo dei dati sensibili per motivazioni extraistituzionali dell'ente		Controllo degli accessi, creazione di credenziali personalizzate per un numero limitato di funzionari	Tutti i Responsabili	x	x	x		n. di controlli effettuati / su n. abusi rilevati		
PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO /DIC		Patrocini	Assegnazione di patrocini, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	Regolamento	Revisione Regolamento vigente	Segretario Comunale	x	x	x		
		Rilascio di agibilità	Omesso controllo, mancato o parziale	Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione, pubblicate sul sito internet dell'Ente	1) Monitoraggio dei tempi di procedimento 2) Sopralluoghi su almeno l'20% delle richieste di agibilità	Responsabile Servizio Tecnico	x	x	x		n. richieste ricevute /n. controlli effettuati a campione
		Rilascio permessi di costruire	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Compilazione di check list puntuale per istruttoria Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni							n. richieste PdC ricevute /n. rilascio P.d.C nei tempi di legge (escluse le integrazioni richieste)
		Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Regolamento e modulistica per la richiesta		Responsabile Polizia Municipale	x	x	x		

HIARATIVO											
	Autorizzazioni paesaggistiche ambientali, VIA eVAS	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze		Resposabile Servizio	x	x	x			
	Autorizzazione per pubblicità, insegne, manifesti	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti			Responsabile Servizio Finanziario						
	Rilascio Certificazioni Urbanistiche	Rilascio del certificato in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto			Resposabile Servizio						n. richieste ricevute /n. certificati
	Autorizzazione per commercio e attività produttive	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)			Responsabile Servizio Servizio Demografico						destinazione urbanistica completi di ogni indicazione prevista dalla legge
PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	6	Concessione in uso (comodato) di beni/ spazi appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente	Assegnazione di concessioni di beni del patrimonio pubblico, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti	Regolamento	Publicazione delle strutture disponibili, delle modalità di accesso e della documentazione necessaria per richiedere la concessione	Responsabile Servizio Finanziario	x	x	x		
		Rilascio concessioni cimiteriali	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Regolamento Publicazione delle tariffe fissate	Publicazione della documentazione necessaria per richiedere la concessione	Responsabile Servizio Stato Civile	x	x	x		

SOTTO-AREA/ PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO/ 10	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	2	2	2	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	
							0	0	0			
							3	4	5			
ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE E ENTI PUBBLICI O PRIVATI	9	Alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi	Accordi collusivi per vendita in alienazione con valori sottostimati o in violazione delle norme in materia di gara pubblica	Normativa nazionale Programma delle alienazioni	Elenco dei beni immobili da alienare e loro destinazione d'uso	Responsabile Settore Finanziario						
		Convenzioni urbanistiche in attuazione del P.R.G.C. o in variante	Adozione di varianti agli strumenti urbanistici, in violazione delle norme vigenti, per favorire determinati soggetti privati	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	Adozione di atti deliberativi con direttiva motivata	Responsabile Servizio	x	x	x		n. di richieste di variante pervenute / n. di varianti approvate	
		Procedimento di formazione, adozione ed approvazione del P.R.G.C e varianti	Formazione, adozione e approvazione degli strumenti urbanistici, in violazione delle norme vigenti, per favorire determinati soggetti privati	Procedura formalizzata di gestione dell'iter Pubblicità preventiva delle scelte e degli atti di partecipazione	Processo di pianificazione inserito nel processo di VAS con partecipazione di enti e soggetti interessati	Responsabile Servizio					durante il processo: n. di osservazioni dai privati ricevute / n. di osservazioni e modifiche pervenute dagli Enti coinvolti;	
		Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio	Liquidazione indennità non dovute	Pubblicazione in apposita sezione Amministrazione Trasparente	Verifica e aggiornamento dei criteri di valutazione per la fissazione di canoni di locazione congrui 1) Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento	Responsabile Servizio finanziario	x	x	x			
		Canoni di locazione passivi e attivi	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	Pubblicazione in apposita sezione Amministrazione Trasparente	2) Controlli interni successivi: % di campionamento come previsto nel regolamento dei controlli interni				x	x		
		Accertamenti e sgravi tributi comunali	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	Regolamenti e previsioni legislative Controllo delle dichiarazioni prodotte da contribuenti con banche dati di altre PA ed Agenzia Entrate		Responsabili Servizi Tributi e Finanziario	x	x	x		Come previsto nel regolamento dei controlli interni	
		Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	Delibere annuali tariffe Monitoraggio costante e misure di sollecito con modalità differenziate (sms, lettere) Report periodico dei pagamenti sollecitati e dell'esito dei solleciti			x	x	x		n. 1 report per ciascuna Area da produrre almeno una volta all'anno al RPC	
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	8	Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volta a favorire determinati soggetti	Regolamenti per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri, pubblicati sul sito istituzionale	Controlli interni successivi: % di campionamento in funzione del LIVELLO DI RISCHIO/10 rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti Per ISEE a valore 0 o anomali avvio controlli con incrocio banche dati e segnalazione a soggetti esterni	Segretario comunale; responsabile Servizio finanziario; responsabile Servizio Sociale	x	x	x			
		Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati		Rispetto dei termini di pubblicazione sul sito istituzionale (PTTI) Per erogazioni contributi a consuntivo, definire check-list di controllo dei progetti/interventi realizzati								
		Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	Conferimento di indennità "ad personam" non dovute	CCNL e CDI Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013	Monitoraggio in sede di contrattazione integrativa		x	x	x			

GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	5	Contrattazione sindacale	Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti	CCNL e CDI D.Lgs 150/2009 Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013		Responsabile Servizio finanziario	x	x	x		
	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	5	Procedura disciplinare	Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti		Codice di Comportamento e Codice disciplinare Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013		Tutti i Responsabili	x	x	x
Rilevazione Presenze			Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza direquisiti False attestazioni della presenza in servizioOmessi controlli	CCNL, Codice di Comportamento, Codice disciplinare e modulistica per richiesta permessi Comunicazione dati alla FunzionePubblica Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs33/2013 Formazione generale rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente su Etica eLegalità							

SOTTO-AREA/ PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO/ 10	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	2 0 2 3	2 0 2 4	2 0 2 5	TEMPI E RISORSE	INDICATORI
GESTIONE FINANZIAMENTI PNRR	8	Ricerca e candidatura al finanziamento PNRR. Progettazione, affidamento e gestione dell'intervento. Rendicontazione dei risultati	Elusione delle procedure di affidamento, realizzazione e rendicontazione dei progetti incongruente con gli scopi del piano, mancato confronto fra più alternative possibili per la scelta degli affidatari. Mancato rispetto dei principi basilari del Piano (DNSH, transizione digitale, transizione ecologica ecc.ra)	Procedure speciali PNRR. Sistema Informativo "ReGIS"	Creazione di un sistema proceduralizzato di governance interna per la gestione del finanziamento Utilizzo di check list e modulistica ANAC (PNA 2022) Individuazione all'interno del proprio sito web una sezione, denominata "Attuazione Misure PNRR", articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento	Segretario Comunale; tutti i responsabili	x	x	x	Urgente	Efficace utilizzo delle risorse. Percentuale di finanziamento utilizzato superiore al 95%.