



SEZIONE 2.3

**VALORE PUBBLICO
PERFORMANCE ED
ANTICORRUZIONE**

**ALLEGATO UNICO
CATALOGO DEI RISCHI 2026**

PIAO 2026 – 2028

COMUNE DI TEMPIO
PAUSANIA


ALLEGATO ALLA SEZIONE 2.3

PIANO DEI RISCHI

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

Allegato PIANO DEI RISCHI

Sezione 2.3 del PIAO 2026/2028

			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)							VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	NOTA
			Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Grado attuazione misure	Segnalazioni / reclami pervenuti	Impatto sull'immagine dell'Ente			
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	ATTIVITA'									
CONTRATTI PUBBLICI	Programmazione	Individuazione del Fabbisogno	M	A	B	B	B	B	M		
	Progettazione	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA Modalità di acquisizione	A	A	B	M	B	M	M		
		PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA Rinnovi	A	A	B	A	B	M	A		
		PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA Criteri di aggiudicazione	A	A	B	M	B	B	M		
		PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA Project Financing	A	A	B	M	B	M	M		
	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Selezione del contraente	A	M	B	M	B	B	M		
		Aggiudicazione	A	M	B	M	B	B	M		
	Esecuzione del contratto	Verifica in corso di esecuzione	A	A	B	M	M	M	M		
Collaudo		A	M	B	M	B	B	M			
CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI	Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando	Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando	A	A	B	M	B	M	M		
	Erogazione di prestazioni assistenziali	Erogazione di prestazioni assistenziali	M	M	B	M	B	M	M		
	ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Erogazione contributi ad associazioni culturali , sportive, sviluppo economico, turismo o vantaggi economici straordinari per eventi	Erogazione contributi ad associazioni culturali , sportive, sviluppo economico, turismo o vantaggi economici straordinari per eventi	A	A	B	B	B	B	M	
		Sponsorizzazioni		A	A	B	B	B	B	M	
		Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio		M	B	B	B	B	B	M	
		Accertamenti e sgravi tributi comunali, gestione istanze di rimborso e agevolazioni di imposta		A	A	M	B	B	M	M	
		RIMBORSI E AGEVOLAZIONI DI IMPOSTA		A	M	M	B	B	B	M	
CONCORSI E PROVE SELETTIVE	Concorso per l'assunzione di personale	Programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale	M	B	B	M	B	B	B		
		Predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione	M	A	B	M	A	B	M		
		Nomina Commissione esaminatrice	A	A	B	M	B	B	M		
		Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli	A	M	B	M	B	B	M		
		Approvazione della graduatoria	A	M	B	M	B	B	M		
	Attingimento da graduatoria di altri Enti	Attingimento da graduatoria di altri Enti	A	A	B	M	A	M	M		
	Mobilità volontaria	Mobilità volontaria	M	A	B	M	M	B	M		
	Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)	Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)	A	A	B	M	A	M	A		
Progressioni di carriera	Progressioni di carriera verticali	M	M	B	M	B	M	M			
	Progressioni di carriera orizzontali	B	B	B	M	B	B	B			
LICENZE E CONCESSIONI	Patrocini	Patrocini	A	A	B	B	B	B	M		
	Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia	Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia	A	M	B	M	B	B	M		
	Rilascio autorizzazione paesaggistica	Rilascio autorizzazione paesaggistica	A	B	B	M	B	B	M		
	Rilascio licenza attività commerciali	Rilascio licenza attività commerciali	A	M	B	M	B	B	M		
	Rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private	Rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private	A	M	B	M	M	B	M		
	Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	M	B	B	M	B	B	B		

AUTORIZZAZIONE	Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale	Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale	A	A	B	M	B	B	M
	Concessioni Cimiteriali	Concessioni Cimiteriali	M	M	B	B	B	B	B
	Assegnazione di alloggi di edilizia sociale	Assegnazione di alloggi di edilizia sociale	A	M	B	B	B	B	M
	Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)	Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)	A	M	B	B	B	B	M
CONTROLLI, VERIFICHE ED ISPEZIONI	Controlli ambientali	Controlli ambientali	A	A	M	M	M	B	M
	Controlli edilizi/commerciali	Controlli edilizi/commerciali	A	A	M	M	M	B	M
	Controlli cantieri	Controlli cantieri	A	A	A	M	A	B	M
	Partecipate	Partecipate	A	A	B	B	B	B	M
	VERIFICHE SICI	VERIFICHE SICI	A	M	B	B	B	B	M
	CONTROLLI	CONTROLLI	A	M	M	M	M	B	M
	AGIBILITA'	AGIBILITA'	A	M	M	M	M	B	M
	AMMISSIONI SERVIZI E BENEFICI	AMMISSIONI SERVIZI E BENEFICI	A	M	M	M	M	B	M
	REGOLARITÀ DI SOGGIORNO	REGOLARITÀ DI SOGGIORNO	A	M	M	M	M	B	M
	CONTROLLI	CONTROLLI	M	A	M	M	M	B	M
	RECLAMI	RECLAMI	A	M	M	M	M	B	M
	PROTOCOLLO	PROTOCOLLO	A	B	B	M	B	B	B
	Notifiche	Notifiche	A	B	B	B	B	B	B
	PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	A	A	B	M	B	B
Provvedimenti di Spesa		Provvedimenti di spesa / Pagamenti verso l'esterno	A	M	M	M	B	B	M
ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	M	A	B	B	B	B	B
		Spese Economiche	B	M	B	B	B	B	B
		Certificazione crediti/debiti con organismi partecipati	A	M	B	M	B	B	M
	GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI	Stima di valore dei beni del patrimonio mobiliare e immobiliare ai fini della sua inventariazione e/o successiva alienazione, dismissione	A	A	B	M	B	B	M
		Valorizzazione dei beni del patrimonio mobiliare e immobiliare	A	M	B	M	B	B	M
		Utilizzo beni comunali	A	A	B	M	B	B	M
		Concessione in uso e gestione di immobili comunali o aree pubbliche per lo svolgimento di specifiche attività (compresi impianti sportivi)	A	M	M	M	M	B	M
		Alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi	A	A	B	M	B	B	M
		Canoni di locazione passivi e attivi	A	M	B	M	B	B	M
		Entrate da Servizi cimiteriali	A	M	M	M	B	B	M
GESTIONE DEL TERRITORIO	PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	VARIANTI URBANISTICHE	A	A	B	M	A	B	A
		REDAZIONE DEL PIANO (PS/POC/PIANI DI SETTORE)	A	A	B	M	A	B	A
		PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PS/POC/PIANI DI SETTORE)	M	M	B	M	B	B	B
		ACQUISIZIONE OSSERVAZIONI E CONTRODEDUZIONI	A	A	M	B	B	B	M
		APPROVAZIONE DEL PIANO (PS/POC/PIANI DI SETTORE)	A	B	A	B	B	B	M
	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree)	A	M	B	M	M	B	M
		PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA	A	B	B	M	B	B	B
		CONVENZIONE URBANISTICA: CALCOLO ONERI URBANIZZAZIONE	A	M	B	M	B	B	M
		CONVENZIONE URBANISTICA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE	A	B	B	M	B	B	M
		CONVENZIONE URBANISTICA – CESSIONE AREE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE	A	B	B	M	B	B	M
		CONVENZIONE URBANISTICA – MONETIZZAZIONE AREE STANDARD	A	B	M	M	B	B	M
		ADOZIONE / APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO	A	B	M	M	B	B	M

PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE GENERALI

MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE al 31.12.2025 ALERT--> indicare se la misura è ATTUATA, NON ATTUATA, IN ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO SUL TRIENNIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO ALERT --> Il monitoraggio delle misure generali va fatto su tutte le misure concentrando l'attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale RPCT (cfr. PNA 2022 § 10.2.1)	Opzioni per il MONITORAGGIO	NOTE ALERT --> RIPORTARE CRITICITÀ O DIFFICOLTÀ RISCOPERTE NELL'ATTUAZIONE E LE INIZIATIVE CHE SI INTENDONO ASSUMERE PER SUPERARLE
Codice di comportamento	ATTUATA	Adozione/Aggiornamento del Codice di comportamento alla luce del d.P.R. n. 62/2013 e delle Linee guida A.N.AC.	Approvazione del Codice di comportamento	RPCT/SG/RESPONSABILI	ogni anno	Annuale	Approvato Non Approvato	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
	ATTUATA	Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	N. violazioni rilevate e/o segnalate		ogni anno	Annuale	0 1 >1	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag delle opzioni 1 e >1)
	ATTUATA	Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto		ogni anno	Annuale	80%-100% <80%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali	ATTUATA	Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Approvazione del regolamento o altro atto interno	RPCT/SG/RESPONSABILI	ogni anno	Annuale	Approvato Non Approvato	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
	ATTUATA	Rilascio delle autorizzazioni	Numero di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate		ogni anno	Annuale	80%-100% <80%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	ATTUATA	Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione	Numero di violazioni rilevate e/o segnalate		ogni anno	Annuale	0 1 >1	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag delle opzioni 1 e >1)
Conflitti d'interesse	ATTUATA	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico ovvero rilasciate da consulenti e collaboratori	Numero di dichiarazioni verificate su numero di personale neo assunto e assegnato a un nuovo incarico	RPCT/SG/RESPONSABILI	ogni anno	Annuale	80%-100% <80%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	ATTUATA	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale o da consulenti e collaboratori in caso di sopravvenienze	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dichiarazioni verificate		ogni anno	Annuale	80%-100% <80%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	ATTUATA	Attestazioni di assenza di situazioni di conflitto d'interesse nel corpo del provvedimento amministrativo	Numero di attestazioni su numero di provvedimenti adottati		ogni anno	Annuale	80%-100% <80%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<100%")
Formazione	ATTUATA	Svolgimento dei corsi di formazione	N. di corsi svolti	RPCT/SG/RESPONSABILI	ogni anno	Annuale	0 1 >1	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione 0)
Whistleblower	ATTUATA	Meccanismi idonei per garantire anonimato e tutela dei segnalanti	Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblowers	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	Approvato Non Approvato	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non adottati")
	IN FASE DI ATTUAZIONE	Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate		ogni anno	Annuale	80%-100% <80%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
Misure alternative alla rotazione	ATTUATA	Condivisione delle fasi procedurali	Numero di procedimenti condivisi/sul totale	RPCT/SG/RESPONSABILI	ogni anno	Annuale	80%-100% <80%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	ATTUATA	Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio	Numero di funzioni ruotate/sul totale			Annuale	80%-100% <80%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	ATTUATA	"Doppia sottoscrizione" degli atti	Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale			Annuale	80%-100% <80%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")

Inconferibilità/incompatibilità (SG e EQ)	ATTUATA	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale delle funzioni dirigenziali attribuite	RPCT/SG/	ogni anno	Annuale	80%-100% <80%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	ATTUATA	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale dei soggetti con funzioni dirigenziali		ogni anno	Annuale	80%-100% <80%	
	ATTUATA	Verifica dei precedenti penali	n. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale		ogni anno	Annuale	0 1 >1	
Divieto di pantouflage (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)	ATTUATA	Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	80%-100% <80%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
Patti di integrità	ATTUATA	Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità	Approvazione dello schema	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	Approvato Non Approvato	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
	ATTUATA	Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara	N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara	RPCT/SG/RESPONSABILI	ogni anno	Annuale	80%-100% <80%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
RASA	ATTUATA	Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA	Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA	RESPONSABILE	ogni anno	Annuale	Si No	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
Commissioni di gara e di concorso	ATTUATA	Acquisizione di una dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico	numero di dichiarazioni verificate/numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001	RPCT/SG/RESPONSABILI	ogni anno	Annuale	80%-100% <80%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
Monitoraggio dei tempi procedurali.	ATTUATA	Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	Approvazione della nuova mappatura dall'organo titolare di indirizzo politico	RPCT/SG/RESPONSABILI	ogni anno	Annuale	Approvato Non Approvato	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
	ATTUATA	Misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparati con i termini previsti dalla normativa vigente	Misurazione/Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti	RPCT/SG/RESPONSABILI	ogni anno	Annuale	Si No	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
Rotazione straordinaria	ATTUATA	Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura	Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma	RPCT/SG/RESPONSABILI	ogni anno	Annuale	Si No	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
	ATTUATA	Previsione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio	inserimento della previsione nel codice di comportamento		ogni anno	Annuale	Si No	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")

PROGETTAZIONE	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA Rinnovi	5.Gestione del conflitto di interessi in fase di progettazione dell'affidamento	M	Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati della progettazione circa i rapporti di assiduità con operatori del settore di riferimento dell'affidamento. (evento 4, 5)		al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispone la documentazione	n. dichiarazioni rilasciate/n. soggetti incaricati della progettazione	>80	RUP
		1. Ricorso a proroghe e rinnovi non consentiti e/o in assenza dei presupposti. 2. Ricorso a rinnovo tacito, ovvero il rinnovo effettuato senza emanazione di un provvedimento espresso, inammissibile nel nostro ordinamento 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)	A	Monitoraggio periodico delle scadenze contrattuali, con previsione di comunicazioni periodiche al RPCT (eventi 1,2,3)		semestrale	1. n. di contratti oggetto di monitoraggio/n. di contratti in esecuzione	>80	RUP
			A	Espressa previsione dell'opzione di rinnovo nei documenti di gara con conseguente calcolo dell'importo a base di gara del contratto che comprenda anche il rinnovo (eventi 1,2)		in occasione di ogni procedura	n. di contratti recante l'opzione di rinnovo/totale contratti stipulati	>80	RUP
			A	Verifiche sulla esistenza di una adeguata motivazione per il ricorso a proroghe della concessione e sul rispetto dei presupposti di legge (evento 3)		in occasione di ogni procedura	verifiche sul rispetto dei presupposti di legge (si/no)	Si	RUP
	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA Criteri di aggiudicazione	1. Fissazione di criteri di aggiudicazione da parte dell'ente concedente non pertinenti o inidonei all'oggetto della concessione. 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.	M	Controlli incrociati a campione da parte di RUP e RPCT sui criteri fissati nella determina a contrarre, nel bando o atto equivalente		a campione	n. controlli sui criteri/n. procedure svolte	>80	RUP
		PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA Project financing	Nel Project financing, disposizioni del bando che limitano la presentazione di offerte concorrenziali ulteriori rispetto a quella del promotore con conseguente radicarsi di una posizione di monopolio di quest'ultimo (art. 183, comma 15 dlgs 36.2023) (Cfr. Comunicato ANAC del 12 gennaio 2022)	M	1. Valutazione circa l'introduzione di migliorie al progetto presentato dal promotore, da valutare con il criterio di aggiudicazione dell'OEV in modo da garantire maggiore competitività tra gli operatori		in occasione di ogni procedura	1. migliorie apportate al progetto (si/no)	Si
	M			2. Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT.		in occasione di ogni procedura	2. verifiche svolte sull'assolvimento obblighi trasparenza (si/no)	Si	RUP

		<p>1. Limitazione della concorrenza e agevolazione di determinati concorrenti mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di requisiti tecnico-economici non giustificati e adeguati (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione cfr. Delibera ANAC n. 1142/2018).</p> <p>2. Affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici" (da intendersi come esistenza nel mercato di un unico operatore economico grado di fornire la prestazione di cui la SA ha bisogno) svolti in mancanza dei presupposti</p> <p>3. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</p> <p>4. Formulazione nel capitolato di criteri di valutazione dell'offerta tecnica ed economica tesa ad avvantaggiare un fornitore, ad esempio il fornitore uscente per il configurarsi di asimmetrie informative</p> <p>5. Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione</p>	M	<p>1. Obbligo di motivazione negli atti di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto /criteri di valutazione e attribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma. (eventi 1,2,3,4)</p>		<p>in occasione di ogni procedura</p>	<p>1. n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati</p>	>80	RUP
			M	<p>2. Verifica in ordine agli atti di gara predisposti dall'ente terzo. (Evento 5)</p>		<p>in occasione di ogni procedura</p>	<p>2. % atti di gara esaminati</p>	>80	RUP
		<p>Valutazione errata della congruità dell'offerta cause riconducibili, a mero titolo esemplificativo, a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizzo di metodi impropri per l'attribuzione dei punteggi; - applicazione distorta dei suddetti criteri. 	M	<p>tracciabilità della motivazione nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.</p>		<p>in occasione di ogni procedura</p>	<p>n. di verbali corredati dalla motivazione/totale verbali redatti</p>	>80	RUP
		<p>Mancata esclusione delle offerte anomale nelle ipotesi disciplinate dall'art. 54 dlgs. 36/2023</p>	M	<p>tracciabilità della stima della soglia di anomalia nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.</p>		<p>in occasione di ogni procedura</p>	<p>n. di verbali contenenti la stima della soglia di anomalia/totale verbali redatti</p>	>80	RUP
		<p>Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione</p>	M	<p>esame dei verbali redatti dalla commissione di gara</p>		<p>in occasione di ogni procedura</p>	<p>% verbali esaminati</p>	>80	RUP
		<p>Erronea gestione delle offerte anormalmente basse nelle ipotesi di cui all'art. 110 dlgs. 36/2023</p>	M	<p>tracciabilità della valutazione delle giustificazioni (nei casi previsti) dell'offerta anomala con riferimento agli elementi specifici indicati nei documenti di gara.</p>		<p>in occasione di ogni procedura</p>	<p>Presenza della motivazione (si/no)</p>	Si	RUP

SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Carenza in organico nei comuni con popolazione inferiore a cinquemila abitanti di figure idonee a ricoprire le funzioni di RUP o di responsabile di Area tecnica e affidamento di tali funzioni a titolari di incarichi politici ai sensi dell'art. 53, co. 23 l. 388/2000 (Delibera ANAC n.291/2023)	M	sull'atto di aggiudicazione di un contratto pubblico nelle ipotesi in cui Sindaco o componente di Giunta svolga le funzioni di responsabile di ufficio Tecnico o RUP e ravvisi di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con riferimento a una specifica procedura		in occasione di ogni procedura	1. n. di contratti con doppia firma/contratti siglati	>80	RUP
		M	2. Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del Sindaco o componente di Giunta nelle ipotesi in cui svolga le funzioni di responsabile di ufficio Tecnico o RUP		in occasione di ogni procedura	2. n. dichiarazioni rilasciate/n. incarichi tecnici affidati a componenti organo d'indirizzo politico	>80	RUP
		M	3. Rotazione tra i componenti della medesima Giunta dell'incarico di RUP		in occasione di ogni procedura	Applicazione della rotazione (si/no)	Si	RUP
	Impossibilità di rotare il responsabile di Area tecnica per carenza in organico di altra figura idonea a ricoprire tali posizione	M	Condivisione delle informazioni relative allo stato della procedura con tutto il personale assegnato all'area tecnica nell'ambito di riunioni periodiche da calendarizzare preventivamente		1. in occasione di ogni procedura	1. n. di riunioni svolte/totale riunioni calendarizzate	>80	RUP
		M	Svolgimento delle attività da parte di almeno due risorse in caso di affidamenti sopra soglia		2. in occasione di ogni procedura al di sopra delle soglie comunitarie	2. assegnazione di almeno 2 risorse alle attività (si/no)	Si	RUP
		M	dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute.		al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	1. Rilascio della dichiarazione (si/no)	Si	RUP
		M	Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara.		al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	2. n. di dichiarazioni rilasciate/n. RUP e Commissari nominati	>80	RUP
		M	Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP.		al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	3. Individuazione dei criteri di rotazione (si/no)	Si	RUP

AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento	M	Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.		al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	4. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è inserito l'obbligo di dichiarazione/n. protocolli e patti siglati	>80	RUP
		M	Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;		al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	5. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stata prevista la sanzione/n. protocolli e patti siglati	>80	RUP
	Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificialmente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata.	M	Controlli a campione in fase di valutazione dell'anomalia alla luce delle indicazioni fornite da ANAC per l'ipotesi prevista dall'art. 95, comma 1, lett. d) dlgs 36/2023		ogni semestre	n. procedure di valutazione delle offerte verificate/n. procedure di valutazione delle offerte svolte nel semestre di riferimento	>80	RUP
		M	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 espletate per escludere la rilevanza degli indizi rilevati		in occasione di ogni procedura in cui si ipotizzi la fattispecie di cui all'art. 95 comma 1 lett. d) dlgs 36/2023	Presenza formalizzazione verifiche nei verbali di gara (si/no)	Si	RUP
	Affidamenti diretti ripetuti dei servizi di ingegneria o architettura al medesimo soggetto, iscritto in apposito albo/elenco tenuto dalla stazione appaltante che abbia rapporti di parentela o conoscenza con dipendenti dell'ufficio tecnico	M	Adozione di una direttiva, in base alla quale l'individuazione nell'ambito dell'elenco a disposizione della stazione appaltante avvenga sempre mediante sorteggio, fermo restando il rispetto del principio di rotazione.		in occasione di ogni procedura di affidamento diretto di servizi di architettura e ingegneria	1. Adozione della direttiva (si/no)	Si	RUP
		M	Publicazione di avviso per manifestazione di interesse.			Avvisi di minifestazioni d'interesse pubblicate/totale affidamenti diretti servizi di ingegneria e architettura	>80	RUP
	Omessa motivazione o motivazione insufficiente in merito alle condizioni previste dall'art. 7 del d.lgs. 36/2023 per la legittimità dell'affidamento (ossia 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, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche)	M	Obbligo di motivazione sul contesto concreto e attuale al momento dell'affidamento e 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/totale affidamenti diretti	>80	RUP
		M	Programmazione annuale degli affidamenti diretti		entro il 31 gennaio di ogni anno	Adozione di un programma annuale degli affidamenti diretti (SI/NO)	Si	RUP

	AGGIUDICAZIONE	<p>1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.</p> <p>2. Alterazione del contenuto delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria</p> <p>3. Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione</p>	M	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	>80	RUP
			M	1. Predisposizione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. (eventi 1,2)		entro (data fissata dalla SA)	1. Predisposizione di una check list (si/no)	Si	RUP
			M	2. Resoconto sulle verifiche svolte dall'ente terzo per l'aggiudicazione (evento 3)		entro (data fissata dalla SA)	2. Invio del resoconto da parte dell'ente terzo (si/no)	Si	RUP
			M	Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute da parte del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione			1. Rilascio della dichiarazione (si/no)	Si	RUP
		Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di esecuzione dell'affidamento	M	Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione			2. n. dichiarazioni rilasciate da DL, DEC o altro soggetto con funzioni analoghe/n. DL, DEC o altri soggetti con funzioni analoghe designati	>80	RUP
			M	Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione			3. Individuazione dei criteri di rotazione (si/no)	Si	RUP
			M	Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei soggetti affidatari, per richiedere una dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che intervengono nella fase di esecuzione del contratto e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;			4. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stato inserito l'obbligo di dichiarazione/n. protocolli e patti siglati	>80	RUP
						al momento dell'attribuzione dell'incarico			

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

		<p>1. Limitazione della concorrenza e agevolazione di determinati concorrenti mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di requisiti tecnico-economici non giustificati e adeguati (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione - cfr. Delibera ANAC n. 1142/2018).</p> <p>2. Affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici" (da intendersi come esistenza nel mercato di un unico operatore economico grado di fornire la prestazione di cui la SA ha bisogno) svolti in mancanza dei presupposti</p> <p>3. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</p> <p>4. Formulazione nel capitolato di criteri di valutazione dell'offerta tecnica ed economica tesa ad avvantaggiare un fornitore, ad esempio il fornitore uscente per il configurarsi di asimmetrie informative</p> <p>5. Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione</p>	<p>1. Obbligo di motivazione negli atti di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto /criteri di valutazione e attribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma. (eventi 1,2,3,4)</p> <p>2. Verifica in ordine agli atti di gara predisposti dall'ente terzo. (Evento 5)</p>	<p>1. n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati</p> <p>2. % atti di gara esaminati</p>	<p>>80</p> <p>>80</p>	<p>RUP</p> <p>RUP</p>	<p>OGNI ANNO</p> <p>OGNI ANNO</p>	<p>ANNUALE</p> <p>ANNUALE</p>	<p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p> <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	<p>In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>
		<p>Valutazione errata della congruità dell'offerta cause riconducibili, a mero titolo esemplificativo, a: - utilizzo di metodi impropri per l'attribuzione dei punteggi; - applicazione distorta dei suddetti criteri.</p> <p>Mancata esclusione delle offerte anomale nelle ipotesi disciplinate dall'art. 54 dlgs. 36/2023</p> <p>Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione</p> <p>Erronea gestione delle offerte anormalmente basse nelle ipotesi di cui all'art. 110 dlgs. 36/2023</p> <p>Carenza in organico nei comuni con</p>	<p>tracciabilità della motivazione nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.</p> <p>tracciabilità della stima della soglia di anomalia nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.</p> <p>esame dei verbali redatti dalla commissione di gara</p> <p>tracciabilità della valutazione delle giustificazioni (nei casi previsti) dell'offerta anomala con riferimento agli elementi specifici indicati nei documenti di gara.</p> <p>1. Previsione della doppia firma sull'atto di aggiudicazione di un contratto pubblico nelle ipotesi in cui Sindaco o componente di Giunta svolga le funzioni di responsabile di ufficio Tecnico o RUP e ravvisi di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con riferimento a una specifica procedura</p>	<p>n. di verbali corredati dalla motivazione/totale verbali redatti</p> <p>n. di verbali contenenti la stima della soglia di anomalia/totale verbali redatti</p> <p>% verbali esaminati</p> <p>Presenza della motivazione (sì/no)</p> <p>1. n. di contratti con doppia firma/contratti siglati</p>	<p>>80</p> <p>>80</p> <p>>80</p> <p>SI</p> <p>>80</p>	<p>RUP</p> <p>RUP</p> <p>RUP</p> <p>RUP</p> <p>RUP</p>	<p>OGNI ANNO</p> <p>OGNI ANNO</p> <p>OGNI ANNO</p> <p>OGNI ANNO</p> <p>OGNI ANNO</p>	<p>ANNUALE</p> <p>ANNUALE</p> <p>ANNUALE</p> <p>ANNUALE</p> <p>ANNUALE</p>	<p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p> <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p> <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p> <p>In alternativa: a) sì b) no</p> <p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	<p>In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>

AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	popolazione inferiore a cinquemila abitanti di figure idonee a ricoprire le funzioni di RUP o di responsabile di Area tecnica e affidamento di tali funzioni a titolari di incarichi politici ai sensi dell'art. 53, co. 23 l. 388/2000 (Delibera ANAC n.291/2023)	2. Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del Sindaco o componente di Giunta nelle ipotesi in cui svolga le funzioni di responsabile di ufficio Tecnico o RUP	2. n. dichiarazioni rilasciate/n. incarichi tecnici affidati a componenti organo d'indirizzo politico	>80	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			3. Rotazione tra i componenti della medesima Giunta dell'incarico di RUP	Applicazione della rotazione (si/no)	Si	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Impossibilità di rotare il responsabile di Area tecnica per carenza in organico di altra figura idonea a ricoprire tali posizione	Condivisione delle informazioni relative allo stato della procedura con tutto il personale assegnato all'area tecnica nell'ambito di riunioni periodiche da calendarizzare preventivamente	1. n. di riunioni svolte/totale riunioni calendarizzate	>80	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Svolgimento delle attività da parte di almeno due risorse in caso di affidamenti sopra soglia	2. assegnazione di almeno 2 risorse alle attività (si/no)	Si	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Inadeguata gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento	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.	1. Rilascio della dichiarazione (si/no)	Si	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara.	2. n. di dichiarazioni rilasciate/n. RUP e Commissari nominati	>80	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP.	3. Individuazione dei criteri di rotazione (si/no)	Si	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.	4. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è inserito l'obbligo di dichiarazione/n. protocolli e patti siglati	>80	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

			Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;	5. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stata prevista la sanzione/n. protocolli e patti siglati	>80	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificialmente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata.		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	n. procedure di valutazione delle offerte verificate/n. procedure di valutazione delle offerte svolte nel semestre di riferimento	>80	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			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 espletate per escludere la rilevanza degli indizi rilevati	Presenza formalizzazione verifiche nei verbali di gara (si/no)	SI	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Affidamenti diretti ripetuti dei servizi di ingegneria o architettura al medesimo soggetto, iscritto in apposito albo/elenco tenuto dalla stazione appaltante che abbia rapporti di parentela o conoscenza con dipendenti dell'ufficio tecnico		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.	1. Adozione della direttiva (si/no)	SI	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Pubblicazione di avviso per manifestazione di interesse.	Avvisi di manifestazione d'interesse pubblicate/totale affidamenti diretti servizi di ingegneria e architettura	>80	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Omessa motivazione o motivazione insufficiente in merito alle condizioni previste dall'art. 7 del d.lgs. 36/2023 per la legittimità dell'affidamento (ossia 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, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche)		Obbligo di motivazione sul contesto concreto e attuale al momento dell'affidamento e 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.	n. di affidamenti diretti motivati/totale affidamenti diretti	>80	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Programmazione annuale degli affidamenti diretti	Adozione di un programma annuale degli affidamenti diretti (SI/NO)	SI	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Comparazione costi ad es. tramite prezzi di riferimento ANAC, ove esistenti, e BDNCP con riferimento a gare bandite su zone limitrofe.	2. n. di affidamenti per i quali è stata svolta la comparazione dei costi/n. totale affidamenti	>80	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

	AGGIUDICAZIONE	<p>1. Alterazione o omissione dei contenuti delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.</p> <p>2. Alterazione del contenuto delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria</p> <p>3. Irregolarità commesse da CLUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione</p>	<p>1. Predisposizione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. (eventi 1,2)</p>	<p>1. Predisposizione di una check list (si/no)</p>	SI	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	<p>In alternativa: a) si b) no</p>	<p>In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>
			<p>2. Resoconto sulle verifiche svolte dall'ente terzo per l'aggiudicazione (evento 3)</p>	<p>2. Invio del resoconto da parte dell'ente terzo (si/no)</p>	SI	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	<p>In alternativa: a) si b) no</p>	<p>In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>
	VERIFICA IN CORSO DI ESECUZIONE	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di esecuzione dell'affidamento	<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 da parte del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione</p>	<p>1. Rilascio della dichiarazione (si/no)</p>	SI	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	<p>In alternativa: a) si b) no</p>	<p>In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>
			<p>Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione</p>	<p>2. n. dichiarazioni rilasciate da DL, DEC o altro soggetto con funzioni analoghe/n. DL, DEC o altri soggetti con funzioni analoghe designati</p>	>80	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	<p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	<p>In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>
			<p>Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione</p>	<p>3. Individuazione dei criteri di rotazione (si/no)</p>	SI	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	<p>In alternativa: a) si b) no</p>	<p>In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>
			<p>Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei soggetti affidatari, per richiedere una dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che intervengono nella fase di esecuzione del contratto e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;</p>	<p>4. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stato inserito l'obbligo di dichiarazione/n. protocolli e patti siglati</p>	>80	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	<p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	<p>In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>
			<p>Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti 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;</p>	<p>5. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stata prevista la sanzione/n. protocolli e patti siglati</p>	>80	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	<p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	<p>In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>

ESECUZIONE DEL CONTRATTO		Apposizione di riserve generiche	Verifica dell'apposizione delle riserve in conformità alle disposizioni di cui all'allegato II.14 del dlgs. 36/2023, anche mediante l'utilizzo di apposite check list	verifica anche tramite check list (si/no)	SI	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
		Corresponsione di premi di accelerazione in difformità rispetto alle previsioni del bando/avviso	Verifica del rispetto delle disposizioni del bando/avviso prima della liquidazione del premio di accelerazione, anche mediante l'utilizzo di apposite check list	verifica anche tramite check list (si/no)	SI	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
		Esecuzione dell'appalto in difformità rispetto a quanto proposto in sede di gare e/o comunque "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore	Adozione di circolari esplicative sui controlli sulla corretta esecuzione dell'appalto	Adozione di circolari esplicative sui controlli (si/no)	SI	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
			Verifiche sulla corretta esecuzione della prestazione dedotta in contratto	n. di affidamenti per i quali sono emersi criticità a seguito di monitoraggio/totale degli affidamenti	>80	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
		Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei presupposti di legge	Adozione di circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subconcessione, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze	Adozione di circolari esplicative sulle subconcessioni (si/no)	SI	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
		Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei requisiti da parte del subconcessionario	Controlli a campione su base semestrale da parte del concedente sul possesso dei requisiti da parte del subconcessionario	n. di controlli sui requisiti effettuati/n. di subconcessioni in essere	>80	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
		Revisione contratto al di fuori delle ipotesi di legge (art. 192 dlgs 36/2023)	Verifiche sul rispetto dei presupposti di legge per la revisione del contratto di concessione	verifiche sul rispetto dei presupposti di legge (si/no)	SI	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
	COLLAUDO		Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di collaudo	Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione dell'incarico	1. n. dichiarazioni rilasciate/n. collaudatori incaricati	>80	Tecnico	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Individuazione del soggetto tenuto al collaudo in violazione delle indicazioni di cui all'art. 116 dlgs. 36/2023	Verifiche a campione sulle nomine dei collaudatori da parte del RPCT	n. nomine collaudatori verificate/n. nomine collaudatori totali nel semestre di riferimento	>80	RPCT	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

Mappatura del Rischio - Area Contributi e Sovvenzioni

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA'		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio					
PROCESSI	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE della MISURA
Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando	Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando (Ad es. contributi affitto, bandi per avvio nuove imprese, borse di studio, ecc.)	manca trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici	M	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato.		In occasione di ogni procedura	1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto ai bandi pubblicati e alle procedure avviate sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 2. Adozione del Regolamento (si/no) 3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)	1. 0 2. Si 3. Si	Tutti i Responsabili servizi per tipologia vantaggi economici
		utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti	M	1. Verifiche a campione sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti		In occasione di ogni procedura	1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti di cui agli artt. 26 e 27 dlgs 33	1. 0	Tutti i Responsabili servizi per tipologia vantaggi economici
		Bando ad personam per agevolare alcuni partecipanti	M	1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti.		In occasione di ogni procedura	1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sul rispetto degli obblighi di pubblicazione dei bandi/avvisi di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti	1. 0 2. > 80	Tutti i Responsabili servizi per tipologia vantaggi economici
		Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	M	1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria		In occasione di ogni procedura	1. N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono scaduti i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria	1. > 80 2. > 80	Tutti i Responsabili servizi per tipologia vantaggi economici
		manca previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio	M	1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. . Attuazione del Regolamento o altro atto interno 3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione dei benefici		In occasione di ogni procedura	1. Adozione del Regolamento (si/no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no) 3. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di attribuzione di vantaggi economici diretti	1. Si 2. Si 3. >=1	Tutti i Responsabili servizi per tipologia vantaggi economici

<p>Attribuzione di vantaggi economici ad associazioni (con o senza bando)</p>	<p>Erogazione contributi ad associazioni culturali , sportive, sviluppo economico, turismo o vantaggi economici straordinari per eventi</p>	<p>1 -Assegnazione contributi a soggetti favoriti 2 -Criteri di valutazione vaghi o manipolabili 3 -Contributi straordinari senza adeguata motivazione 4 -Mancata verifica delle rendicontazioni 5 -Attività non realizzate o parzialmente realizzate 6 -Frammentazione artificiosa dei contributi 7 -Conflitto di interessi non dichiarato</p>	<p>M</p>		<p>Avvisi pubblici con criteri e punteggi predeterminati (evento 1) Valutazione tramite griglia standardizzata (evento 1) Commissione collegiale di valutazione (evento 1) Definizione criteri quantitativi e soglie minime (evento 2) Pubblicazione preventiva griglia valutazione (evento 2) Regolamento per contributi straordinari (evento 3) Checklist obbligatoria di verifica documentale (evento 4) Relazione finale obbligatoria con evidenze (evento 5) Registro unico contributi per beneficiario (evento 6) Dichiarazione obbligatoria di assenza conflitto (evento 7)</p>	<p>Annuale Ogni procedura Ogni procedura Annuale Ogni bando Una tantum Ogni liquidazione Ogni procedura Annuale Ogni procedura</p>	<p>% di contributi assegnati tramite bando >60 % pratiche con griglia compilata %valutazioni collegiali % bandi con criteri misurabili % di bandi con griglia pubblica Presenza Regolamento 5 di pratiche con Check List % Pratiche con relazione finale n. Beneficiari con piu contributi % di pratiche con dichiarazione obbligatoria</p>	<p>>60 >60 >60 >80 >80 si >60 >80 <30 100</p>	<p>Responsabile Area /Responsabile Giubta Consiglio</p>
<p>Attribuzione di vantaggi economici ad associazioni (con o senza bando)</p>	<p>Erogazione di prestazioni assistenziali</p>	<p>mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali 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 Bandi/Avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti</p>	<p>M M M M</p>	<p>1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 sulle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali 2. Adozione/Aggiornamento/Revisione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato. 1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. Verifiche svolte a cura di più 1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti. 2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti. 1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria 3. Affiancamento RP nella verifica requisiti per erogazione prestazioni assistenziali</p>	<p>In occasione di ogni procedura In occasione di ogni procedura In occasione di ogni procedura In occasione di ogni procedura</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 2. Adozione del Regolamento (si/no) 3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no) 1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni comprovanti il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'erogazione di prestazioni assistenziali di cui agli artt. 26 e 27 dlgs 33 1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto ai bandi/avvisi pubblicati sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26. co. 1 dlgs 33 e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti 1. N. di dichiarazioni rilasciate/totali procedure per le quali sono decorsi i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria</p>	<p>1. >=1 2. Si 3. Si 1. >=1 1. >=1 2. > 80 1. > 80 2. > 80</p>	<p>Responsabile Servizi Sociali Responsabile Servizi Sociali Responsabile Servizi Sociali Responsabile Servizi Sociali</p>	

		Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'erogazione delle prestazioni assistenziali	M	1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che preveda espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno 3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione delle prestazioni assistenziali		In occasione di ogni procedura	1. Adozione del Regolamento (si/no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no) 3. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di erogazione di prestazioni assistenziali	1. Si 2. Si 3. >=1	Responsabile Servizi Sociali
ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Sponsorizzazioni	Scelta pilotata sponsor/soggetto sponsorizzato Valutazione discrezionale Sponsorizzazioni non coerenti Sottostima valore economico Mancata trasparenza	M		Avviso pubblico per ricerca sponsor Griglia valutazione predeterminata Delibera motivata su interesse pubblico Valutazione economica standard Pubblicazione contratti	Ogni procedura Ogni procedura Ogni atto Ogni contratto Annuale	% sponsorizzazioni con avviso % pratiche con griglia % atti con motivazione scontamenti valori medi % contratti pubblicati	100 >80 100 >10 100	Responsabile Servizi
	Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio	Liquidazione spese non dovute Gonfiamento rimbordi Missioni fittizie Diparità di trattamento Controlli formali	M	Regolamento missioni e rimborsi Massimali e tabelle standard Autorizzazione preventiva + relazione Modulistica standard Checklist documentale obbligatoria		Una tantum Ogni liquidazione Ogni missione Continuo Ogni pratica	Presenza di Regolamento %Rimborsiento i limiti %missioni con doppio controllo Scostamento medio rimborsi % di pratiche con Check list	SI 90% 50% -10% 90%	esponsabile Servizi finanziari
	Accertamenti e sgravi tributi comunali, gestione istanze di rimborso e agevolazioni di imposta	Accertamenti selettivi Sgravi senza requisiti Mancata emissione atti Disparita' di trattamento Manipolazione Dati	M	Piano annuale accertamenti con criteri oggettivi Checklist istruttoria requisiti Monitoraggio posizioni anomale Monitoraggio tempi per tipologia Tracciamento accessi software		ANNUALE OGNI PRATICA TRIMESTRALE SEMESTRALE CONTINUO	%ACCERTAMENTI DA PIANO %PRATICHE CON CHECK LIST n.POSIZIONI SOPSPESE SCOSTAMENTO TEMPI MEDI CONTINUO	90% >80 <3 -5% 100	Responsabile Servizi Tributi

		Accoglimenti selettivi		Requisiti e criteri pubblicati		ANNUALE	%PROCEDIMENTI STANDARDIZZATI	>80	
		Benefici indebiti		Checklist istruttoria		OGNI PRATICA	%PRATICHE CON CHECK LIST	>80	
	RIMBORSI E AGEVOLAZIONI DI IMPOSTA	Ritardi strumentali	M	Checklist istruttoria		TRIMESTRALE	%PRATICHE NEI TEMPI	>80	Responsabile Servizi Tributi
		Mancata verifica requisiti		Controlli a campione ex post		ANNUALE	%PRATICHE CONTROLKATE	>80	
		Disparità trattamento		Standardizzazione istruttoria		CONTINUO	CONTINUO	-5%	

Mappatura del Rischio - Area Contributi e Sovvenzioni

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA'		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo	Trattamento del Rischio					Monitoraggio			
PROCESSI	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE della MISURA	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO (STATO di ATTUAZIONE MISURE)	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando	Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando (Ad es. contributi affitto, bandi per avvio nuove imprese, borse di studio, ecc.)	mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato.		1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto ai bandi pubblicati e alle procedure avviate sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 2. Adozione del Regolamento (si/no) 3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)	1. 0 2. SI 3. SI	Tutti i Responsabili servizi per tipologia vantaggi economici	OGNI ANNO	ANNUALE	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. In alternativa: a) SI b) NO 4. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		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	1. Verifiche a campione sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti		1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti di cui agli artt. 26 e 27 dlgs 33	1. 0	Tutti i Responsabili servizi per tipologia vantaggi economici	OGNI ANNO	ANNUALE	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Bando ad personam per agevolare alcuni partecipanti	1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti.		1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sul rispetto degli obblighi di pubblicazione dei bandi/avvisi di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti	1. 0 2. > 80	Tutti i Responsabili servizi per tipologia vantaggi economici	OGNI ANNO	ANNUALE	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria		1. N. di dichiarazioni rilasciate/totali procedure per le quali sono scaduti i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria	1. > 80 2. > 80	Tutti i Responsabili servizi per tipologia vantaggi economici	OGNI ANNO	ANNUALE	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. Altro	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio	1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno 3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione dei benefici		1. Adozione del Regolamento (si/no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no) 3. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di attribuzione di vantaggi economici diretti	1. SI 2. SI 3. >=1	Tutti i Responsabili servizi per tipologia vantaggi economici	OGNI ANNO	ANNUALE	1. In alternativa: a) si b) no 2. In alternativa: a) si b) no 3. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

AREA : CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI
MONITORAGGIO

Erogazione di prestazioni assistenziali	Erogazione di prestazioni assistenziali	mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali	<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>1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 svolte rispetto alle procedure avviate 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>1. >=1</p> <p>2. SI</p> <p>3. SI</p>	Responsabile Servizi Sociali	OGNI ANNO	ANNUALE	<p>1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1</p> <p>2. In alternativa: a) SI b) NO</p> <p>3. In alternativa: a) SI b) NO</p>	<p>1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>
		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	<p>1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. Verifiche svolte a cura di più</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>1. >=1</p>	Responsabile Servizi Sociali	OGNI ANNO	ANNUALE	<p>1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1</p>	<p>1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>
		Bandi/Avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti	<p>1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti</p> <p>2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti.</p>	<p>1. n. di verifiche trimestrali e a campione 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</p> <p>2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti</p>	<p>1. >=1</p> <p>2. > 80</p>	Responsabile Servizi Sociali	OGNI ANNO	ANNUALE	<p>1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1</p> <p>2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	<p>1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B e C. illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>
		Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	<p>1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande</p> <p>2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria</p> <p>3. Affiancamento RP nella verifica requisiti per erogazione prestazioni assistenziali</p>	<p>1. N. di dichiarazioni rilasciate/totali procedure per le quali sono decorsi i termini di presentazione delle domande</p> <p>2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria</p>	<p>1. > 80</p> <p>2. > 80</p>	Responsabile Servizi Sociali	OGNI ANNO	ANNUALE	<p>1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p> <p>2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	<p>1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B e C. illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>
		Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'erogazione delle prestazioni assistenziali	<p>1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che preveda espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi</p> <p>2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno</p> <p>3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione delle prestazioni assistenziali</p>	<p>1. Adozione del Regolamento (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 di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di erogazione di prestazioni assistenziali</p>	<p>1. SI</p> <p>2. SI</p> <p>3. >=1</p>	Responsabile Servizi Sociali	OGNI ANNO	ANNUALE	<p>1. In alternativa: a) SI b) NO</p> <p>2. In alternativa: a) SI b) NO</p> <p>3. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1</p>	<p>1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>3. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>
	Sponsorizzazioni	<p>Scelta pilotata sponsor/soggetto sponsorizzato</p> <p>Valutazione discrezionale</p> <p>Sponsorizzazioni non coerenti</p> <p>Sottostima valore economico</p> <p>Mancata trasparenza</p>	<p>Avviso pubblico per ricerca sponsor</p> <p>Griglia valutazione predeterminata</p> <p>Delibera motivata su interesse pubblico</p> <p>Valutazione economica standard</p> <p>Pubblicazione contratti</p>	<p>% sponsorizzazioni con avviso</p> <p>% pratiche con griglia</p> <p>% atti con motivazione</p> <p>sconstamenti valori medi</p> <p>% contratti pubblicati</p>	<p>100</p> <p>>80</p> <p>100</p> <p>>10</p> <p>100</p>	Responsabile Servizi	OGNI ANNO	ANNUALE	<p>n alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	<p>In caso di opzione B e C. illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>

**AREA : CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI
MONITORAGGIO**

ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio	Liquidazione spese non dovute Gonfiamento rimbordi Missioni fittizie Diparità di trattamento Controlli formali	Regolamento missioni e rimborsi Massimali e tabelle standard Autorizzazione preventiva + relazione Modulistica standard Checklist documentale obbligatoria		Presenza di Regolamento %Rimborsientro i limiti %missioni con doppio controllo Scostamento medio rimborsi % di pratiche con Check list	SI 90% 50% -10% 90%	responsabile Servizi finanziari	OGNI ANNO	ANNUALE	n alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 1. In alternativa: a) SI b) NO	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Accertamenti e sgravi tributi comunali, gestione istanze di rimborso e agevolazioni di imposta	Accertamenti selettivi Sgravi senza requisiti Mancata emissione atti Disparità di trattamento Manipolazione Dati	Piano annuale accertamenti con criteri oggettivi Checklist istruttoria requisiti Monitoraggio posizioni anomale Monitoraggio tempi per tipologia Tracciamento accessi software		%ACCERTAMENTI DA PIANO %PRATICHE CON CHECK LIST n.POSIZIONI SOPSPESA SCOSTAMENTO TEMPI MEDI CONTINUO	90% >80 <3 -5% 100	Responsabile Servizi Tributi	OGNI ANNO	ANNUALE	n alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria		1. N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono scaduti i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria	1. > 80 2. > 80	Responsabile Servizi Tributi	OGNI ANNO	ANNUALE	n alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	RIMBORSI E AGEVOLAZIONI DI IMPOSTA	Accoglimenti selettivi Benefici indebiti Ritardi strumentali Mancata verifica requisiti Disparità trattamento	Requisiti e criteri pubblicati Checklist istruttoria Checklist istruttoria Controlli a campione ex post Standardizzazione istruttoria		%PROCEDIMENTI STANDARDIZZATI %PRATICHE CON CHECK LIST %PRATICHE NEI TEMPI %PRATICHE CONTROLKATE CONTINUO	>80 >80 >80 >80 -5%	Responsabile Servizi Tributi	OGNI ANNO	ANNUALE	n alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

Mappatura del Rischio - Area dei Concorsi e Selezioni

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA'		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio				
PROCESSI	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA MISURA
	Programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale	Omessa o scorretta ricognizione delle eccedenze di personale con conseguente errato calcolo dei fabbisogni tra i diversi settori/unità organizzative dell'Ente anche al fine di procedere o meno all'assunzione di personale	B	Adeempimento precedente riassorbito dal Piano dei fabbisogni e ora di nuovo cogente dopo l'assorbimento del Piano fabbisogni nel PIAO		Inserimento all'interno della sezione 3.3	Si	Responsabile Risorse Umane
	Predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione	Mancato adeguamento / aggiornamento del Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	M	Aggiornamento del relativo Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali		Aggiornamento del Regolamento (si/no)	Si	Segretario Comunale
Previsione di requisiti e titoli di ammissione troppo generici ovvero troppo specifici, sproporzionati rispetto al profilo richiesto, al fine di favorire determinati candidati e/o restringere indebitamente i potenziali concorrenti - fenomeno bandi "ad personam"		M	Controllo a campione da parte del RPCT* dei bandi di concorso/avvisi di selezione, per verificare la coerenza dei requisiti di ammissione con i profili professionali richiesti, nonché la corrispondenza del profilo professionale richiesto con quello bandito in sede di mobilità ex art. 34bis d.lgs. n. 165/2001 *il controllo potrà essere svolto dal Responsabile dell'Ufficio del personale laddove soggetto diverso dal dipendente che ha curato la redazione del bando Tracciabilità dello svolgimento e dell'esito delle operazioni concorsuali rispetto ai criteri di selezione e valutazione prestabiliti	Evitare scadenza pubblicazione in periodi feriali (agosto - 24 dicembre/7 gennaio)	Percentuale a campione dei bandi/avvisi rispetto al totale	>80	RPCT	

CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE	Nomina Commissione esaminatrice	Omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari	M	Adozione/aggiornamento dei criteri per l'individuazione dei Commissari nel Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi		Adozione/aggiornamento del Regolamento (si/no)	Si	Responsabile Risorse Umane
		Scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predeterminati	M	Rotazione dei commissari, anche nelle ipotesi di ricorso a società esterne		Rotazione dei commissari (si/no)	Si	Responsabile Risorse Umane
		Omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati	M	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		1. campione di dichiarazioni rilasciate dai commissari/n. totale dichiarazioni rilasciate 2. % delle dichiarazioni rilasciate 3. % delle dichiarazioni rilasciate mediante appositi moduli	1. > 80 2. > 80 3. > 80	Responsabile Risorse Umane
	Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli	Ritardata pubblicazione dell'esito della valutazione titoli rispetto allo svolgimento della prova orale, per favorire determinati candidati in sede di redazione della graduatoria dopo l'ultima prova concorsuale	M	Verifica da parte dell'ufficio del personale circa la tempistica di pubblicazione dell'esito della valutazione dei titoli rispetto allo svolgimento della prova orale		pubblicazione della valutazione dei titoli prima dello svolgimento della prova orale (SI/NO)	Si	Responsabile Risorse Umane
		Svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni	M	Previsione dell'obbligo della presenza di almeno due testimoni durante lo svolgimento della prova orale, da reclutare eventualmente anche tra i dipendenti dell'ente		n. di prove orali svolte alla presenza di testimoni/totale delle prove orali svolte	>80	Responsabile Risorse Umane

	Approvazione della graduatoria	Ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale	M	Previsione dell'obbligo di pubblicazione dell'esito della prova orale tempestivamente, e comunque non oltre il termine della giornata di svolgimento della prova in linea con le previsioni di cui all'art. 19 dlgs 33/2013 che impone la pubblicazione tempestiva di tutti gli atti della procedura		Pubblicazione degli esiti della prova orale nei termini (si/no)	Si	Responsabile Risorse Umane
Attingimento da graduatoria di altri Enti	Attingimento da graduatoria di altri Enti	Individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere	M	Previsione di una disposizione del Regolamento Uffici e Servizi o in altro atto interno che stabilisca i criteri di selezione della graduatoria di altri enti da cui attingere, secondo un ordine di priorità oggettivo e predeterminato (es. i comuni della Provincia e in subordine della Regione di riferimento; la distanza kilomtrica dal capoluogo)		Inserimento della disposizione regolamentare (si/no)	Si	Responsabile Risorse Umane
Mobilità volontaria	Mobilità volontaria	Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati prederminati	M	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		n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	>80	RPCT
Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)	Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)	Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati prederminati	A	Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni		n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	>80	RPCT
	Progressioni di carriera verticali	Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	M	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		1. Aggiornamento Piano dei fabbisogni (si/no) 2. Inserimento disposizione regolamentare (si/no)	1. Sì 2. Sì	Responsabile Risorse Umane

Progressioni di carriera	Progressioni di carriera orizzontali	Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	B	Verifica da parte del RPCT dell'individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nell'ambito della contrattazione decentrata		Individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nella contrattazione decentrata (si/no)	Sì	RPCT
---------------------------------	---	---	----------	--	--	--	----	------

Mappatura del Rischio - Area dei Concorsi e Selezioni

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA'		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo	Trattamento del Rischio					Monitoraggio			
PROCESSI	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA MISURA	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	MONITORAGGIO (STATO DI ATTUAZIONE MISURE)	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
	Programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale	Omessa o scorretta ricognizione delle eccedenze di personale con conseguente errato calcolo dei fabbisogni tra i diversi settori/unità organizzative dell'Ente anche al fine di procedere o meno all'assunzione di personale	Adempimento precedente riassorbito dal Piano dei fabbisogni e ora di nuovo cogente dopo l'assorbimento del Piano fabbisogni nel PIAO		Inserimento all'interno della sezione 3.3	Si	Responsabile Risorse Umane	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione	Mancato adeguamento / aggiornamento del Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	Aggiornamento del relativo Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali		Aggiornamento del Regolamento (si/no)	Si	Segretario Comunale	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Previsione di requisiti e titoli di ammissione troppo generici ovvero troppo specifici, sproporzionati rispetto al profilo richiesto, al fine di favorire determinati candidati e/o restringere indebitamente i potenziali concorrenti - fenomeno bandi "ad personam"	Controllo a campione da parte del RPCT* dei bandi di concorso/avvisi di selezione, per verificare la coerenza dei requisiti di ammissione con i profili professionali richiesti, nonché la corrispondenza del profilo professionale richiesto con quello bandito in sede di mobilità ex art. 34bis d.lgs. n. 165/2001 *il controllo potrà essere svolto dal Responsabile dell'Ufficio del personale laddove soggetto diverso dal dipendente che ha curato la redazione del bando Tracciabilità dello svolgimento e dell'esito delle operazioni concorsuali rispetto ai criteri di selezione e valutazione prestabiliti	Evitare scadenza pubblicazione in periodi feriali (agosto - 24 dicembre/7 gennaio)	Percentuale a campione dei bandi/avvisi rispetto al totale	>80	RPCT	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari	Adozione/aggiornamento dei criteri per l'individuazione dei Commissari nel Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi		Adozione/aggiornamento del Regolamento (si/no)	Si	Responsabile Risorse Umane	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predefiniti	Rotazione dei commissari, anche nelle ipotesi di ricorso a società esterne		Rotazione dei commissari (si/no)	Si	Responsabile Risorse Umane	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	

CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE	Nomina Commissione esaminatrice	Omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati	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		1. campione di dichiarazioni rilasciate dai commissari/n. totale dichiarazioni rilasciate 2. % delle dichiarazioni rilasciate 3. % delle dichiarazioni rilasciate mediante appositi moduli	1. > 80 2. > 80 3. > 80	Responsabile Risorse Umane	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli	Ritardata pubblicazione dell'esito della valutazione titoli rispetto allo svolgimento della prova orale, per favorire determinati candidati in sede di redazione della graduatoria dopo l'ultima prova concorsuale	Verifica da parte dell'ufficio del personale circa la tempistica di pubblicazione dell'esito della valutazione dei titoli rispetto allo svolgimento della prova orale		pubblicazione della valutazione dei titoli prima dello svolgimento della prova orale (SI/NO)	Si	Responsabile Risorse Umane	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni	Previsione dell'obbligo della presenza di almeno due testimoni durante lo svolgimento della prova orale, da reclutare eventualmente anche tra i dipendenti dell'ente		n. di prove orali svolte alla presenza di testimoni/totale delle prove orali svolte	>80	Responsabile Risorse Umane	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Approvazione della graduatoria	Ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale	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		Pubblicazione degli esiti della prova orale nei termini (si/no)	Si	Responsabile Risorse Umane	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
Attingimento da graduatoria di altri Enti	Attingimento da graduatoria di altri Enti	Individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere	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)		Inserimento della disposizione regolamentare (si/no)	Si	Responsabile Risorse Umane	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
Mobilità volontaria	Mobilità volontaria	Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predefiniti	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		n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	>80	RPCT	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

<p>Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)</p>	<p>Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)</p>	<p>Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predefiniti</p>	<p>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</p>		<p>n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi</p>	<p>>80</p>	<p>RPCT</p>	<p>OGNI ANNO</p>	<p>ANNUALE</p>	<p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	<p>In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>
<p>Progressioni di carriera</p>	<p>Progressioni di carriera verticali</p>	<p>Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti</p>	<p>1. Inserimento della programmazione delle progressioni verticali nel Piano dei Fabbisogni 2. Previsione nel Regolamento comunale - anche adottato ad hoc per le progressioni verticali - di criteri predefiniti che limitino la discrezionalità dell'Ente, quali titoli di servizio, titoli di studio e anzianità di servizio, facendo sì che nessun criterio sia in assoluto preminente sull'altro</p>		<p>1. Aggiornamento Piano dei fabbisogni (si/no) 2. Inserimento disposizione regolamentare (si/no)</p>	<p>1. Si 2. Si</p>	<p>Responsabile Risorse Umane</p>	<p>OGNI ANNO</p>	<p>ANNUALE</p>	<p>1. In alternativa: a) si b) no 2. In alternativa: a) si b) no</p>	<p>In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>
	<p>Progressioni di carriera orizzontali</p>	<p>Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti</p>	<p>Verifica da parte del RPCT dell'individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nell'ambito della contrattazione decentrata</p>		<p>Individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nella contrattazione decentrata (si/no)</p>	<p>Si</p>	<p>RPCT</p>	<p>OGNI ANNO</p>	<p>ANNUALE</p>	<p>In alternativa: a) si b) no</p>	<p>In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>

Mappatura del Rischio - Area Autorizzazioni e Concessioni

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA'		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio					
PROCESSI	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA MISURA
Patrocini	Patrocini	Concessioni di patrocini al di fuori delle previsioni regolamentari o a soggetti che non possiedono i necessari requisiti	M	controllo delle dichiarazioni sostitutive e autocertificazioni trasmesse; Adozione ed attuazione del Regolamento comunale di concessione dei patrocini		In occasione di ogni procedimento	Controllo : N. patrocini assegnati in conformità al regolamento	100%	Affari generali
Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia	Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti	M	1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili; 2. Rotazione dei tecnici assegnatari; 3. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	controllo a campione delle della conformità dei titoli abilitativi rilasciati	1). In occasione di ogni procedimento 2) e 3) all'inizio del procedimento	1, Informatizzazione delle procedure (si/no) 2, Rotazione (si/no) 3. Rilascio dichiarazioni (si/no)	Si	ufficio tecnico - edilizia privata
		Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedurali.	M	Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e sulla loro frequenza al fine di accertare anomalie (10%)		annuale	n. delle richieste di integrazione a campione controllate che non hanno anomalia / n. richieste campione	>80	ufficio tecnico - edilizia privata
		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	M	1. Controllo a campione delle pratiche di rilascio dei titoli abilitativi edilizi al fine di verificare il rispetto dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali (10%) 2. Controllo a campione delle pratiche evase in ritardo, con indagine sulla motivazione del mancato rispetto delle tempistiche stabilite dalla legge (10%) 3. monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie		annuale	1. n. delle pratiche a campione controllate che non hanno anomalia / n. campione 2. n. delle pratiche evase in ritardo controllate che non hanno anomalia / n. campione 3. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	1. >80 2. >80 3. Si	ufficio tecnico - edilizia privata
		Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione	M	1. Adozione di procedure informatizzate al fine di calcolare gli oneri ovvero gli importi delle rate 2. Controllo a campione al fine di verificare il rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri (10%)		1) In occasione di ogni procedimento 2) annuale	1. Informatizzazione delle procedure (si/no) 2. n. permessi edilizi rilasciati nel rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri/totale permessi edilizi rilasciati oggetto del campione	1. Si 2. >80	ufficio tecnico - edilizia privata

		Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale	M	<p>1. Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni, ovvero delle somme da corrispondere in caso di sanatoria</p> <p>2. Controllo a campione degli importi delle sanzioni emesse (10%)</p> <p>3. Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali</p> <p>4. Misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi di ordine di demolizione o ripristino, opportunamente anonimizzati</p> <p>5. definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione</p>		(1,2,3,4) annuale (5) semestrale	<p>1. Definizione dei criteri (si/no)</p> <p>2. n. di sanzioni emesse con importi corretti/ n. campione</p> <p>3. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)</p> <p>4. % degli ordini di demolizione o ripristino pubblicati rispetto al totale dei provvedimenti adottati</p> <p>5. predisposizione del programma ed effettuazione delle verifiche (si/no)</p>	<p>1. Si</p> <p>2. >80</p> <p>3. Si</p> <p>4. >80</p> <p>5. Si</p>	ufficio tecnico - edilizia privata
Rilascio autorizzazione paesaggistica	Rilascio autorizzazione paesaggistica	rilascio dell' autorizzazione paesaggistica in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	M	<p>1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione</p> <p>2. Monitoraggio dei tempi procedurali generali</p>		1) annuale 2) semestrale	<p>1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione</p> <p>2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)</p>	<p>1. >80</p> <p>2. Si</p>	ufficio urbanistica
Rilascio licenza attività commerciali	Rilascio licenza attività commerciali	rilascio della licenza in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	M	<p>1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione (10%)</p> <p>2. Monitoraggio dei tempi procedurali</p>		1) annuale 2) semestrale	<p>1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione</p> <p>2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)</p>	<p>1. >80</p> <p>2. Si</p>	ufficio commercio
Rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private	Rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private	rilascio dell'autorizzazione in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	M	<p>1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione(10%)</p> <p>2. Monitoraggio dei tempi procedurali</p>		1) annuale 2) semestrale	<p>1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione</p> <p>2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)</p>	<p>1. >80</p> <p>2. Si</p>	Responsabile del Commercio
		Rilascio autorizzazione permanente/temporanea per spettacoli viaggianti in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	B	<p>1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione (10%)</p> <p>2. Monitoraggio dei tempi procedurali</p>		1) annuale 2) semestrale	<p>1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione</p> <p>2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)</p>	<p>1. >80</p> <p>2. Si</p>	Responsabile del Commercio
		Rilascio licenza per apertura sala giochi in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti	B	<p>1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione (10%)</p> <p>2. Monitoraggio dei tempi procedurali</p>		1) annuale 2) semestrale	<p>1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione</p> <p>2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)</p>	<p>1. >80</p> <p>2. Si</p>	Responsabile del Commercio

<p>Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza</p>	<p>Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza</p>	<p>Rilascio licenza per accensione fuochi di artificio in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti</p>	<p>B</p>	<p>1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione (10%)</p> <p>2. Monitoraggio dei tempi procedurali</p>		<p>1) annuale</p> <p>2) semestrale</p>	<p>1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione</p> <p>2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)</p>	<p>1. >80</p> <p>2. Si</p>	<p>Responsabile del Commercio</p>
		<p>Rilascio di licenza per intrattenimenti pubblici con o senza strutture in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti</p>	<p>B</p>	<p>1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione (10%)</p> <p>2. Monitoraggio dei tempi procedurali</p>		<p>1) annuale</p> <p>2) semestrale</p>	<p>1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione</p> <p>2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)</p>	<p>1. >80</p> <p>2. Si</p>	<p>Responsabile del Commercio</p>
		<p>Rilascio di autorizzazione a competizione sportiva su strada in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti</p>	<p>B</p>	<p>1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione (10%)</p> <p>2. Monitoraggio dei tempi procedurali</p>		<p>1) annuale</p> <p>2) semestrale</p>	<p>1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione</p> <p>2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)</p>	<p>1. >80</p> <p>2. Si</p>	<p>Responsabile del Commercio</p>
		<p>Rilascio di ogni altra autorizzazione e licenza di PS in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti</p>	<p>B</p>	<p>1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione (10%)</p> <p>2. Monitoraggio dei tempi procedurali</p>		<p>1) annuale</p> <p>2) semestrale</p>	<p>1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione</p> <p>2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)</p>	<p>1. >80</p> <p>2. Si</p>	<p>Responsabile del Commercio</p>
<p>Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale</p>	<p>Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale</p>	<p>Rilascio di ogni altra autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti</p>	<p>M</p>	<p>1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione (10%)</p> <p>2. Monitoraggio dei tempi procedurali</p>		<p>1) annuale</p> <p>2) semestrale</p>	<p>1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione</p> <p>2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)</p>	<p>1. >80</p> <p>2. Si</p>	<p>Responsabile del Commercio</p>
		<p>Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i richiedenti</p>	<p>M</p>	<p>1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili</p> <p>2. Rotazione dei tecnici assegnatari;</p> <p>3. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi</p>		<p>1. In occasione di ogni procedimento</p> <p>2 e 3 all'inizio del procedimento</p>	<p>1. Informatizzazione delle procedure (si/no)</p> <p>2. Rotazione (si/no)</p> <p>3. n. dichiarazioni rilasciate/n. procedimenti avviati</p>	<p>1. Si</p> <p>2. Si</p> <p>3. > 80</p>	<p>Responsabile del Commercio</p>

Mappatura del Rischio - Area Autorizzazioni e Concessioni

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA'		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo	Trattamento del Rischio					Monitoraggio			
PROCESSI	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA MISURA	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO (STATO DI ATTUAZIONE MISURE)	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
Patrocini	Patrocini	Concessioni di patrocini al di fuori delle previsioni regolamentari o a soggetti che non possiedono i necessari requisiti	controllo delle dichiarazioni sostitutive e autocertificazioni trasmesse; Adozione ed attuazione del Regolamento comunale di concessione dei patrocini		Controllo : N. patrocini assegnati in conformità al regolamento	100%	Affari generali	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia	Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti	1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili; 2. Rotazione dei tecnici assegnatari; 3. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	controllo a campione delle della conformità dei titoli abilitativi rilasciati	1. Informatizzazione delle procedure (si/no) 2. Rotazione (si/no) 3. Rilascio dichiarazioni (si/no)	Si	ufficio tecnico - edilizia privata	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
		Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedurali.	Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e sulla loro frequenza al fine di accertare anomalie (10%)		n. delle richieste di integrazione a campione controllate che non hanno anomalia / n. richieste campione	>80	ufficio tecnico - edilizia privata	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
		Rilascio dei titoli abilitativi edilizi in ritardo e/o con modalità e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	1. Controllo a campione delle pratiche di rilascio dei titoli abilitativi edilizi al fine di verificare il rispetto dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali (10%) 2. Controllo a campione delle pratiche evase in ritardo, con indagine sulla motivazione del mancato rispetto delle tempistiche stabilite dalla legge (10%) 3. monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie		1. n. delle pratiche a campione controllate che non hanno anomalia / n. campione 2. n. delle pratiche evase in ritardo controllate che non hanno anomalia / n. campione 3. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	1. >80 2. >80 3. Si	ufficio tecnico - edilizia privata	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) annuale b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
		Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione	1. Adozione di procedure informatizzate al fine di calcolare gli oneri ovvero gli importi delle rate 2. Controllo a campione al fine di verificare il rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri (10%)		1. Informatizzazione delle procedure (si/no) 2. n. permessi edilizi rilasciati nel rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri/ totale permessi edilizi rilasciati oggetto del campione	1. Si 2. >80	ufficio tecnico - edilizia privata	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) si b) no 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle

		Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale	<p>1. Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni, ovvero delle somme da corrispondere in caso di sanatoria</p> <p>2. Controllo a campione degli importi delle sanzioni emesse (10%)</p> <p>3. Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali</p> <p>4. Misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi di ordine di demolizione o ripristino, opportunamente anonimizzati</p> <p>5. definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione</p>		<p>1. Definizione dei criteri (si/no)</p> <p>2. n. di sanzioni emesse con importi corretti/ n. campione</p> <p>3. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)</p> <p>4. % degli ordini di demolizione o ripristino pubblicati rispetto al totale dei provvedimenti adottati</p> <p>5. predisposizione del programma ed effettuazione delle verifiche (si/no)</p>	<p>1. Si</p> <p>2. >80</p> <p>3. Si</p> <p>4. >80</p> <p>5. Si</p>	ufficio tecnico - edilizia privata	<p>In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno</p>	<p>In alternativa: a) annuale b) semestrale</p>	<p>1. In alternativa: a) si b) no</p> <p>2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50%</p> <p>3. In alternativa: a) si b) no</p> <p>4. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50%</p> <p>5. In alternativa: a) si b) no</p>	<p>1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B e C. illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle</p> <p>3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle</p> <p>4. In caso di opzione B e C. illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle</p> <p>5. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle</p>
Stipula convenzione urbanistica	Stipula convenzione urbanistica	Erronea commisurazione degli oneri della convenzione urbanistica , rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti	Attestazione del responsabile del servizio comunale da allegare alla convenzione sull'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e sulla determinazione degli oneri stessi sulla base dei valori in vigore alla data della stipula della convenzione		Attestazione allegata (si/no)	Si	ufficio urbanistica	<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>In alternativa: a) si b) no</p>	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
Rilascio autorizzazione paesaggistica	Rilascio autorizzazione paesaggistica	rilascio dell'autorizzazione paesaggistica in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	<p>1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione</p> <p>2. Monitoraggio dei tempi procedurali</p>		<p>1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione</p> <p>2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)</p>	<p>1. >80</p> <p>2. Si</p>	ufficio urbanistica	<p>In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno</p>	<p>In alternativa: a) annuale b) semestrale</p>	<p>1. In alternativa: a) si b) no</p> <p>2. In alternativa: a) si b) no</p>	<p>1. In caso di opzione B e C. illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle</p>
Rilascio licenza attività commerciali	Rilascio licenza attività commerciali	rilascio della licenza in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	<p>1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione (10%)</p> <p>2. Monitoraggio dei tempi procedurali</p>		<p>1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione</p> <p>2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)</p>	<p>1. >80</p> <p>2. Si</p>	ufficio commercio	<p>In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno</p>	<p>In alternativa: a) annuale b) semestrale</p>	<p>1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50%</p> <p>2. In alternativa: a) si b) no</p>	<p>1. In caso di opzione B e C. illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle</p>
Rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private	Rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private	rilascio dell'autorizzazione in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	<p>1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione(10%)</p> <p>2. Monitoraggio dei tempi procedurali</p>		<p>1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione</p> <p>2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)</p>	<p>1. >80</p> <p>2. Si</p>	Responsabile del Commercio	<p>In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno</p>	<p>In alternativa: a) annuale b) semestrale</p>	<p>1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50%</p> <p>2. In alternativa: a) si b) no</p>	<p>1. In caso di opzione B e C. illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle</p>
		Rilascio autorizzazione permanente/temporanea per spettacoli viaggianti in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	<p>1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione (10%)</p> <p>2. Monitoraggio dei tempi procedurali</p>		<p>1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione</p> <p>2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)</p>	<p>1. >80</p> <p>2. Si</p>	Responsabile del Commercio	<p>In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno</p>	<p>In alternativa: a) annuale b) semestrale</p>	<p>1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50%</p> <p>2. In alternativa: a) si b) no</p>	<p>1. In caso di opzione B e C. illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle</p>

Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	Rilascio licenza per apertura sala giochi in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione (10%) 2. Monitoraggio dei tempi procedurali		1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	1. >80 2. Si	Responsabile del Commercio	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C. illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
		Rilascio licenza per accensione fuochi di artificio in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione (10%) 2. Monitoraggio dei tempi procedurali		1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	1. >80 2. Si	Responsabile del Commercio	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C. illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
		Rilascio di licenza per intrattenimenti pubblici con o senza strutture in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione (10%) 2. Monitoraggio dei tempi procedurali		1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	1. >80 2. Si	Responsabile del Commercio	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C. illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
		Rilascio di autorizzazione a competizione sportiva su strada in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione (10%) 2. Monitoraggio dei tempi procedurali		1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	1. >80 2. Si	Responsabile del Commercio	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C. illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
		Rilascio di ogni altra autorizzazione e licenza di PS in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione (10%) 2. Monitoraggio dei tempi procedurali		1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	1. >80 2. Si	Responsabile del Commercio	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C. illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
		Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale	Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale	Rilascio di ogni altra autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione (10%) 2. Monitoraggio dei tempi procedurali		1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	1. >80 2. Si	Responsabile del Commercio	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale
Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i richiedenti	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. Informatizzazione delle procedure (si/no) 2. Rotazione (si/no) 3. n. dichiarazioni rilasciate/n. procedimenti avviati	1. Si 2. Si 3. > 80	Responsabile del Commercio	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) si b) no 2. In alternativa: a) si b) no 3. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 3. In caso di opzione B e C. illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle

<p>Concessioni cimiteriali</p>	<p>Concessioni cimiteriali</p>	<p>Applicazione criteri assegnazione previsti dal Regolamento Pubblicazione Delibera determinazione delle tariffe Regolamento di polizia mortuaria</p>		<p>N concessioni rilasciate conformi al regolamento / N. concessioni totali</p>	<p>100</p>	<p>Responsabile del Demografici</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>a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	<p>In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle</p>
<p>Assegnazione di alloggi di edilizia sociale</p>	<p>Assegnazione di alloggi di edilizia sociale</p>	<p>1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 3. Attuazione del Regolamento adottato. affiancamento RP nella verifica requisiti per assegnazione alloggi di edilizia sociale</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 rispetto alle procedure avviate 2. Adozione del Regolamento (si/no) 3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)</p>	<p>1. >=1 2. Si 3. Si</p>	<p>Responsabile Servizi Sociali</p>	<p>In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno</p>	<p>In alternativa: a) annuale b) semestrale</p>	<p>1. In alternativa: a) si b) no</p>	<p>1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle</p>
		<p>1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti</p>		<p>1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni comprovanti il possesso dei requisiti per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale</p>	<p>1. >=1</p>	<p>Responsabile Servizi Sociali</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>a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	<p>In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle</p>
		<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 2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti. affiancamento RP nella verifica requisiti per assegnazione alloggi di edilizia sociale</p>		<p>1. n. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 svolte rispetto ai bandi/avvisi pubblicati e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti</p>	<p>1. >=1 2. > 80</p>	<p>Responsabile Servizi Sociali</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>a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	<p>In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle</p>
		<p>1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria</p>		<p>1. N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono decorsi i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria</p>	<p>1. > 80 2. > 80</p>	<p>Responsabile Servizi Sociali</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>a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	<p>In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle</p>
		<p>1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno 3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 del regolamento e/o altro atto in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione degli alloggi di edilizia sociale</p>		<p>1. Adozione del Regolamento (si/no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no) 3. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di assegnazione di alloggi di edilizia sociale</p>	<p>1. Si 2. Si 3. >=1</p>	<p>Responsabile Servizi Sociali</p>	<p>In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno</p>	<p>In alternativa: a) annuale b) semestrale</p>	<p>1. In alternativa: a) si b) no</p>	<p>1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle</p>

<p>Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)</p>	<p>Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)</p>	<p>1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33</p> <p>2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento.</p> <p>3. Attuazione del Regolamento adottato.</p>	<p>1. n. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 svolte rispetto alle procedure avviate</p> <p>2. Adozione del Regolamento (si/no)</p> <p>3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)</p>	<p>1. >=1</p> <p>2. Si</p> <p>3. Si</p>	<p>Responsabile Servizi educativi</p>	<p>In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno</p>	<p>In alternativa: a) annuale b) semestrale</p>	<p>1. In alternativa: a) si b) no</p>	<p>1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle</p>
		<p>1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti</p>	<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>1. >=1</p>	<p>Responsabile Servizi educativi</p>	<p>In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno</p>	<p>In alternativa: a) annuale b) semestrale</p>	<p>1. In alternativa: a) si b) no</p>	<p>1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle</p>
		<p>1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti</p> <p>2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti.</p>	<p>1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 rispetto ai bandi/avvisi pubblicati e nn discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti</p> <p>2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti</p>	<p>1. >=1</p> <p>2. > 80</p>	<p>Responsabile Servizi educativi</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>a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	<p>In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle</p>
		<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>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>1. > 80</p> <p>2. > 80</p>	<p>Responsabile Servizi educativi</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>a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	<p>In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle</p>
		<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>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>1. Si</p> <p>2. Si</p> <p>3. >=1</p>	<p>Responsabile Servizi educativi</p>	<p>In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno</p>	<p>In alternativa: a) annuale b) semestrale</p>	<p>1. In alternativa: a) si b) no</p>	<p>1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle</p>

Mappatura del Rischio - Area Controlli, Verifiche e Sanzioni

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA'		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio					
PROCESSI	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA MISURA
Controlli ambientali	Attività di controllo in materia ambientale e gestione rifiuti abbandonati o pericolosi	Mancati controlli su situazioni note	M	Piano annuale controlli ambientali		ANNUALE	% controlli da piano	>80	Resp. Area Tecnica / PL
		Interventi selettivi o di favore		Criteri oggettivi di priorità		ANNUALE	Presenza criteri formalizzati	SI	Resp. Area Tecnica
		Ritardi rimozione rifiuti pericolosi		Tempi standard di intervento		CONTINUO	Tempo medio di intervento	MEZZA GIORNATA	Resp. Area Tecnica
		Omessa sanzione/denuncia		Tracciamento esiti controlli		CONTINUO	% controlli con esito formalizzati	100%	Polizia Locale
		Gestione opaca affidamenti rimozione		•Procedure standard e rotazione fornitori		ANNUALE	N° affidamenti ripetitivi	<2	Resp. Area Tecnica
Controlli edilizi/commerciali	Attività di controllo in materia edilizia, commerciale e stradale	Mancati controlli su abusi noti	M	Piano annuale controlli		ANNUALE	% controlli da piano	>80	Resp. Area Tecnica / PL
		Selettività dei controlli		Estrazione casuale + criteri rischio		SEMESTRALE	Distribuzione controlli per area	>80	Segretario / PL
		Omessa contestazione sanzioni		Tracciamento esiti ispezioni		CONTINUO	% ispezioni con verbale	>100	Polizia Locale
		Ritardi nei provvedimenti repressivi		Monitoraggio tempi procedurali		TRIMESTRALE	% procedimenti nei tempi	100	Resp. Area Tecnica
		Treatmento differenziato		Checklist standard di sopralluogo		CONTINUO	% sopralluoghi con checklist	>80	PL / Tecnici
Controlli cantieri	Attività di controllo sui cantieri	Mancati controlli in corso d'opera	M	Piano ispezioni cantieri		ANNUALE	% cantieri controllati	>80	RESPONSABILE AREA TECNICA
		Controlli solo formali		Verballi strutturati di sopralluogo		OGNI CONTROLLO	% verbali completi	100	
		Omessa contestazione irregolarità		Tracciamento non conformità		CONTINUO	% rilievi con seguito formale	100	
		Favoritismi verso imprese		Rotazione tecnici addetti ai controlli		ANNUALE	N° rotazioni	2	
		Ritardi sospensioni lavori		Tempi standard intervento		CONTINUO	Tempo medio intervento	COME STABILITI DALLA STAZIONE APPALTANTE	

Partecipate	Monitoraggio organismi partecipati	Mancato controllo su gestione	M	Piano annuale monitoraggio		ANNUALE	% enti monitorati	100	RESPONSABILE AREA FINANZIARIA
		Dati incompleti o non veritieri		Schemi standard di report		ANNUALE	% report completi	100	
		Perdite non intercettate		Indicatori di allerta precoce		SEMESTRALE	N° segnalazioni tempestive	ENTRO 10 GG	
		Mancata attivazione misure correttive		Delibere di presa d'atto e indirizzo		ANNUALE	% enti con atto di indirizzo	100	
		Nomine non meritocratiche		Verifica requisiti amministratori		OGNI NOMINA	% nomine verificate	100	
VERIFICHE SICI	CONTROLLI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA ATTI	Controlli solo formali	M	Checklist sostanziale di controllo		CONTINUO	% controlli con checklist	2	SEGRETARIO COMUNALE
		Selezione pilotata atti		Estrazione casuale atti		TSEMESTRALE	% atti estratti casualmente	5	
		Rilievi non seguiti da azioni		Tracciamento rilievi e follow-up		CONTINUO	% rilievi con esito	>5	
		Mancata comunicazione esiti		Report periodici ai responsabili		SEMESTRALE	N° report prodotti		
CONTROLLI	Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni	Mancati controlli ex post	M	PIANO CONTROLLI A CAMPIONE		ANNUALE	%ISTANZE CONTROLLATE	>80	RESPONSABILI AREA
		Controlli selettivi		ESTRAZIONE CASUALE PRATICHE		ANNUALE	%PRATICHE ESTRATTE CASUALMENTE	>50	
		Accettazione dichiarazioni false		CHECKLIST VERIFICA REQUISITI		OGNI PRATICA	%PRATICHE CON CHECKLIST	>80	
		Mancata segnalazione all'AG		TRACCIAMENTO ESITO DI CONTROLLI		CONTINUO	% ESIT IFORMALIZZATI	<5%	
AGIBILITA'	Rilascio certificati di agibilità	Rilascio senza requisiti	M	Checklist tecnica obbligatoria		OGNI PRATICA	% pratiche con checklist	100	RESP. AREA TECNICA
		Accelerazioni indebite		Tracciamento tempi procedimento		TRIMESTRALE	Scostamento tempi medi	10	
		Accelerazioni indebite		Verifica a campione in loco		ANNUALE	% pratiche verificate	100	
		Favoritismi		Separazione istruttoria / firma		CONTINUA	% atti con doppio livello	100	

AMMISSIONI SERVIZI E BENEFICI	Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (tesserini, parcheggi invalidi, ecc.)	Concessione senza requisiti Trattamento preferenziale Usò improprio benefici Mancata revoca	M	Checklist istruttoria requisiti Tracciamento tempi Controlli ex post a campione Controlli ex post a campione		OGNI PRATICA TRIMESTRALE SNNUSLE SEMESTRALE	% pratiche con checklist Scostamento tempi medi % benefici controllati % posizioni verificate	>80 10 30 50	RESPONSABILE SERVIZIO
REGOLARITÀ DI SOGGIORNO	Attestazioni di regolarità di soggiorno	Rilascio attestazioni senza requisiti Trattamento di favore Documentazione non verificata Interferenze esterne	M	Checklist verifica requisiti obbligatoria Tracciamento tempi procedurali Controlli a campione su atti rilasciati Procedura formalizzata e pubblicata		OGNI PRATICA TRIMESTRALE ANNUALE UNA TANTUM	% pratiche con checklist Scostamento tempi medi % pratiche controllate Presenza procedura	SI <10 <5% SI	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI SEGRETARIO SEGRETARIO RESPONSABILE AREA
CONTROLLI	Controlli su registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, residenza) e certificazioni	Registrazioni non corrette o di favore Mancati controlli su residenze fittizie Certificazioni non conformi Interferenze esterne	M	Checklist istruttoria Controlli a campione con PL Controllo a campione atti rilasciati Tracciamento accessi software		OGNI PRATICA ANNUALE ANNUALE UNA TANTUM	% pratiche con checklist % pratiche controllate % CERTIFICATI CONTROLLATI N.Accessi anomali	>80 >80 >80 <1	RESPONSABILE DEMOGRAFICI RESPONSABILE IT
RECLAMI	Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	Insabbiamento segnalazioni Trattazione selettiva Mancata risposta NESSUN USO	M	Registro informatico reclami Assegnazione automatica pratica Monitoraggio tempi risposta Report		CONTINUO CONTINUO TRIMESTRALE ANNUALE	% segnalazioni tracciate % assegnazioni automatiche % risposte nei tempi N° report prodotti	100 100 >80 2	SEGRETARIO COMUNALE
PROTOCOLLO	Gestione protocollo 1) in entrata 2) in uscita	Mancata protocollazione atti Ritardi strumentali Alterazione data/provenienza Smistamento pilotato	B	Obbligo protocollazione unica Obbligo protocollazione unica Log di sistema e audit Smistamento automatico per competenza		CONTINUO TRIMESTRALE CONTINUO CONTINUO	% atti fuori protocollo Scostamento tempi medi N° anomalie rilevate % smistamenti automatici	2% 10 2% >80	Responsabile del protocollo responsabile dell'IT

Partecipate	Monitoraggio organismi partecipati	Mancato controllo su gestione	Piano annuale monitoraggio	% enti monitorati	100	RESPONSABILE AREA FINANZIARIA	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
		Dati incompleti o non veritieri	Schemi standard di report	% report completi	100					
		Perdite non intercettate	Indicatori di allerta precoce	N° segnalazioni tempestive	ENTRO 10 GG					
		Mancata attivazione misure correttive	Delibere di presa d'atto e indirizzo	% enti con atto di indirizzo	100					
		Nomine non meritocratiche	Verifica requisiti amministratori	% nomine verificate	100					
VERIFICHE SICI	CONTROLLI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA ATTI	Controlli solo formali	Checklist sostanziale di controllo	% controlli con checklist	2	SEGRETARIO COMUNALE	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	>80 5 >5	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
		Selezione pilotata atti	Estrazione casuale atti	% atti estratti casualmente	5					
		Rilievi non seguiti da azioni	Tracciamento rilievi e follow-up	% rilievi con esito	>5					
		Mancata comunicazione esiti	Report periodici ai responsabili	N° report prodotti						
CONTROLLI	Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni	Mancati controlli ex post	PIANO CONTROLLI A CAMPIONE	%ISTANZE CONTROLLATE	>80	RESPONSABILI AREA	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 4. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 5. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
		Controlli selettivi	ESTRAZIONE CASUALE PRATICHE	%PRATICHE ESTRATTE CASUALMENTE	>50					
		Accettazione dichiarazioni false	CHECKLIST VERIFICA REQUISITI	%PRATICHE CON CHECKLIST	>80					
		Mancata segnalazione all'AG	TRACCIAMENTO ESITO DI CONTROLLI	% ESIT IFORMALIZZATI	<5%					
Stipula convenzione urbanistica	e dichiarazione sostitutive	Erronea commisurazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti	Attestazione del responsabile del servizio comunale da allegare alla convenzione sull'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e sulla determinazione degli oneri stessi sulla base dei valori in vigore alla data della stipula della convenzione	Attestazione allegata (si/no)	Si	ufficio urbanistica	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
AGIBILITA'	Rilascio certificati di agibilità	Rilascio senza requisiti	Checklist tecnica obbligatoria	% pratiche con checklist	100	RESP. AREA TECNICA	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
		Accelerazioni indebite	Tracciamento tempi procedimento	Scostamento tempi medi	10					
		Accelerazioni indebite	Verifica a campione in loco	% pratiche verificate	100					
		Favoritismi	Separazione istruttoria / firma	% atti con doppio livello	100					

AMMISSIONI SERVIZI E BENEFICI	Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (tesserini, parcheggi invalidi, ecc.)	Concessione senza requisiti	Checklist istruttoria requisiti		% pratiche con checklist	>80	RESPONSABILE SERVIZIO	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
		Trattamento preferenziale	Tracciamento tempi		Scostamento tempi medi	10					
		Uso improprio benefici	Controlli ex post a campione		% benefici controllati	30					
		Mancata revoca	Controlli ex post a campione		% posizioni verificate						
REGOLARITÀ DI SOGGIORNO	Attestazioni di regolarità di soggiorno	Rilascio attestazioni senza requisiti	Checklist verifica requisiti obbligatoria		% pratiche con checklist	SI	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
		Trattamento di favore	Tracciamento tempi procedurali		Scostamento tempi medi	<10					
		Documentazione non verificata	Controlli a campione su atti rilasciati		% pratiche controllate	<5%					
		Interferenze esterne	Procedura formalizzata e pubblicata		Presenza procedura						
CONTROLLI	Controlli su registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, residenza) e certificazioni	Registrazioni non corrette o di favore	Checklist istruttoria		% pratiche con checklist	>80	RESPONSABILE DEMOGRAFICI	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
		Mancati controlli su residenze fittizie	Controlli a campione con PL		% pratiche controllate	>80					
		Certificazioni non conformi	Controllo a campione atti rilasciati		% CERTIFICATI CONTROLLATI	>80	RESPONSABILE IT				
		Interferenze esterne	Tracciamento accessi software		% segnalazioni tracciate	<1					
RECLAMI	Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	Trattazione selettiva	Assegnazione automatica pratica		% assegnazioni automatiche	100	SEGRETARIO COMUNALE	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
		Mancata risposta	Monitoraggio tempi risposta		% risposte nei tempi	>80					
		NESSUN USO	Report								
	Gestione protocollo 1) in entrata 2) in uscita	Mancata protocollazione atti	Obbligo protocollazione unica		% atti fuori protocollo	2%	Responsabile del protocollo responsabile dell'IT				
		Ritardi strumentali	Obbligo protocollazione unica		Scostamento tempi medi	10					
		Alterazione data/provenienza	Log di sistema e audit		N° anomalie rilevate	2%					
	Smistamento pilotato	Smistamento automatico per competenza		% smistamenti automatici	>80						
Notifiche	Notificazione atti	Omessa notifica	Registro informatico notifiche		% atti tracciati	100	Responsabile SERVIZIO AREA GENERALI	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
		Ritardi volontari	Monitoraggio tempi notifica		% notifiche nei tempi	80					
		Falsa attestazione notifica	Controlli a campione su relate		% notifiche controllate	>75					
		Trattamento differenziato	Assegnazione automatica atti		% assegnazioni automatiche	100					

Mappatura del Rischio - Area Entrate, Spese e Patrimonio

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA'		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio					
PROCESSI	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA MISURA
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	Previsioni irrealistiche/"gonfiate" Inserimento voci non trasparenti Scarsa coerenza previsione/consuntivo	B	Verifica tecnica di coerenza DUP-Bilancio-PEG Relazione istruttoria per variazioni rilevanti Monitoraggio scostamenti periodici		ANNUALE OGNI VARIAZIONE TRIMESTRALE	NUMERO RILIEVI REVISORE % VARIAZIONE CON RELAZIONE SCOSTAMENTO % MEDIO	<3 10 20%	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO
	Spese Economiche	Spese non dovute Frazionamento artificioso Rendicontazioni carenti	B	Regolamento + tetti di spesa Registro informatico spese Registro informatico spese		CONTINUO CONTINUO TRIMESTRALE	% spese entro limiti % spese tracciate N° rilievi	100 100 0	ECONOMO RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO
	Certificazione crediti/debiti con organismi partecipati	Dati incompleti/non veritieri Mancata riconciliazione Occultamento perdite	M	Schemi standard di certificazione Verifica incrociata con contabilità Relazione annuale al Consiglio		ANNUALE ANNUALE ANNUALE	% risposte complete N° discordanze Presenza relazione	100 0 SI	RESPONSABILE AREA FINANZIARIA

GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI	Valorizzazione dei beni del patrimonio mobiliare e immobiliare	Sottovalutazione beni	M	Perizia obbligatoria		OGNI OPERAZIONE	% operazioni con perizia	100	RESPONSABILE PATRIMONIO
		Scelte non trasparenti		Evidenza pubblica		OGNI PROCEDURA	% procedure con avviso	100	
		Favoritismi		Atto di indirizzo motivato		OGNI OPERAZIONE	Presenza delibera	SI	
	Utilizzo beni comunali	Uso improprio/gratuito	M	Registro concessioni/usi		CONTINUO	% beni censiti	100	RESPONSABILE PATRIMONIO
		Assegnazioni di favore		Regolamento utilizzo beni		UNA TANTUM	Presenza regolamento	SI	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO
		Mancato incasso canoni		Controllo periodico pagamenti		TRIMESTRALE	% canoni riscossi	>80	
Concessione in uso e gestione di immobili comunali o aree pubbliche per lo svolgimento di specifiche attività (compresi impianti sportivi)	Assegnazioni senza gara	M	Procedure comparative		OGNI CONCESSIONE	% con avviso	100	RESPONSABILE PATRIMONIO	
	Proroghe ingiustificate		Registro scadenze concessioni		CONTINUO	% scadute rinnovate	<10%	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO	
	Canoni sottostimati		Aggiornamento valori		ANNUALE	Scostamento valori mercato	-20%		
Alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi	Sottostima valore	M	Perizia obbligatoria		Ogni vendita	% vendite con perizia	SI	RESPONSABILE PATRIMONIO	
	Vendite "mirate"		Gara/procedura pubblica		Ogni procedura	% con evidenza pubblica	100		
	Scarsa pubblicità esiti		Pubblicazione esiti		Ogni atto	% atti pubblicati	100		SEGRETARIO
Canoni di locazione passivi e attivi	Canoni non riscossi	M	Registro contratti e scadenze		CONTINUO	% contratti censiti	100	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO	
	Canoni non aggiornati		Aggiornamento ISTAT automatico		ANNUALE	% contratti aggiornati	100		
	Contratti irregolari		Verifica periodica contratti		ANNUALE	N° anomalie	0		

	Entrate da Servizi cimiteriali	Incassi non contabilizzati	M	Incassi solo tracciati		CONTINUO	% incassi tracciati	100	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO RESPONSABILE SERVIZIO
		Tariffe applicate discrezionalmente		Tariffario pubblico		UNA TANTUM	Presenza tariffario	SI	
		Concessioni irregolari		Registro Concessioni		CONTINUO	% concessioni censite	SI	

Mappatura del Rischio - Area Controlli, Verifiche ed Ispezioni

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA'		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo	Trattamento del Rischio				Monitoraggio				
PROCESSI	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA MISURA	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO (STATO DI ATTUAZIONE MISURE)	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	Previsioni irrealistiche/"gonfiate" Inserimento voci non trasparenti Scarsa coerenza previsione/consuntivo	Verifica tecnica di coerenza DUP-Bilancio-PEG Relazione istruttoria per variazioni rilevanti Monitoraggio scostamenti periodici		NUMERO RILIEVI REVISORE % VARIAZIONE CON RELAZIONE SCOSTAMENTO % MEDIO	<3 10 20%	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
	Spese Economiche	Spese non dovute Frazionamento artificioso Rendicontazioni carenti	Regolamento + tetti di spesa Registro informatico spese Registro informatico spese		% spese entro limiti % spese tracciate N° rilievi	100 100 0	ECONOMO RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO RESPONSABILE SERVIZIO	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
	Certificazione crediti/debiti con organismi partecipati	Dati incompleti/non veritieri Mancata riconciliazione Occultamento perdite	Schemi standard di certificazione Verifica incrociata con contabilità Relazione annuale al Consiglio		% risposte complete N° discordanze Presenza relazione	100 0 SI	RESPONSABILE AREA FINANZIARIA	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
	Valorizzazione dei beni del patrimonio mobiliare e immobiliare	Sottovalutazione beni Scelte non trasparenti Favoritismi	Perizia obbligatoria Evidenza pubblica Atto di indirizzo motivato		% operazioni con perizia % procedure con avviso Presenza delibera	100 100 SI	RESPONSABILE PATRIMONIO	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
	Utilizzo beni comunali	Uso improprio/gratuito Assegnazioni di favore Mancato incasso canoni	Registro concessioni/usi Regolamento utilizzo beni Controllo periodico pagamenti		% beni censiti Presenza regolamento % canoni riscossi	100 SI >80	RESPONSABILE PATRIMONIO RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle

GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI	Concessione in uso e gestione di immobili comunali o aree pubbliche per lo svolgimento di specifiche attività (compresi impianti sportivi)	Assegnazioni senza gara	Procedure comparative		% con avviso	100	RESPONSABILE PATRIMONIO	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
		Proroghe ingiustificate	Registro scadenze concessioni		% scadute rinnovate	<10%	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO				
		Canoni sottostimati	Aggiornamento valori		Scostamento valori mercato	-20%					
	Alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi	Sottostima valore	Perizia obbligatoria		% vendite con perizia	100	RESPONSABILE PATRIMONIO	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
		Vendite "mirate"	Gara/procedura pubblica		% con evidenza pubblica	100	SEGRETARIO				
		Scarsa pubblicità esiti	Pubblicazione esiti		% atti pubblicati	100					
	Canoni di locazione passivi e attivi	Canoni non riscossi	Registro contratti e scadenze		% contratti censiti	100	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
		Canoni non aggiornati	Aggiornamento ISTAT automatico		% contratti aggiornati	100					
		Contratti irregolari	Verifica periodica contratti		N° anomalie	0					
	Entrate da Servizi cimiteriali	Incassi non contabilizzati	Incassi solo tracciati		% incassi tracciati	100	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
		Tariffe applicate discrezionalmente	Tariffario pubblico		Presenza tariffario	SI	RESPONSABILE SERVIZIO				
		Concessioni irregolari	Registro Concessioni		% concessioni censite	SI					

Mappatura del Rischio - Gestione del Territorio

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA'		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio					
PROCESSI	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA MISURA
PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	VARIANTI URBANISTICHE	Variante "su misura" per interessi privati Incremento volumetrie/valori non giustificato Incremento volumetrie/valori non giustificato Scarsa trasparenza	A	Istruttoria tecnica pubblica e MOTIVATA Verifica conformità a strumenti sovraordinati Tracciamento tempi procedurali Pubblicazione integrale atti		OGNI VARIANTE OGNI VARIANTE TRIMESTRALE OGNI PROCEDIMENTO	Presenza relazione istruttoria % varianti con verifica Scostamento tempi medi % atti pubblicati	SI 100 <10 100	RESPONSABILE SERVIZIO URBANISTICA
	REDAZIONE DEL PIANO (PS/POC/PIANI DI SETTORE)	Pianificazione orientata a interessi particolari Inserimento previsioni non motivate Influenze esterne non tracciate	A	Gruppo di lavoro tecnico multidisciplinare Relazione tecnica di coerenza e sostenibilità Registro incontri con portatori interesse		OGNI PIANO OGNI PIANO CONTINUO	Presenza verbali gruppo Presenza relazione Presenza registro	SI SI SI	RESPONSABILE SERVIZIO URBANISTICA
	PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PS/POC/PIANI DI SETTORE)	Pubblicazione incompleta o tardiva Scarsa accessibilità atti	B	Checklist documenti da pubblicare Pubblicazione su sito con sezione dedicata		OGNI PUBBLICAZIONE OGNI PIANO	% pubblicazioni complete Presenza sezione dedicata	100 SI	RESPONSABILE SERVIZIO URBANISTICA
	ACQUISIZIONE OSSERVAZIONI E CONTRODEDUZIONI	Ignorare o selezionare osservazioni Ignorare o selezionare osservazioni Trattamenti differenziati	M	Registro pubblico osservazioni Motivazione analitica su ogni osservazione Schema standard di valutazione		OGNI PIANO OGNI PIANO OGNI PIANO	% osservazioni protocollate % osservazioni con motivazione Presenza schema standard	100 100 SI	RESPONSABILE SERVIZIO URBANISTICA

	APPROVAZIONE DEL PIANO (PS/POC/PIANI DI SETTORE)	Approvazione senza istruttoria completa	M	Check finale di completezza atti		OGNI PIANO	% piani con check	100	SEGRETARIO COMUNALE
		Modifiche last-minute non pubblich		Ripubblicazione se modifiche sostanziali		OGNI MODIFICA	N° ripubblicazioni	100	SEGRETARIO COMUNALE
		Decisione politica non motivata		Ripubblicazione se modifiche sostanziali		OGNI PIANO	Presenza motivazione	100	GIUNTA/CONSIGLIO
	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle are	Riduzione obblighi del privato	M	Schema convenzione standard		OGNI PIANO	% su schema tipo	100	SEGRETARIO COMUNALE
		Opere urbanizzazione sottodimensionate		Verifica tecnica e computo metrico		OGNI PIANO	% piani con verifica	100	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO
		Tempi accelerati selettivi		Tracciamento tempi		TRIMESTRALE	Scostamento tempi medi	<20	SEGRETARIO COMUNALE
	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA	Scelte localizzative non motivate	B	Sottostima costi		OGNI PIANO	Presenza relazione	SI	RESPONSABILE SERVIZIO URBANISTICO
		Sottostima costi opere		Quadro economico validato		OGNI PIANO	N° scostamenti > soglia	0	
	CONVENZIONE URBANISTICA: CALCOLO ONERI URBANIZZAZIONE	Oneri sottostimati	M	Parametri di calcolo approvati		ANNUALE	Presenza delibera parametri	100	RESPONSABILE SERVIZIO URBANISTICO
		Applicazione discrezionale		Calcolo automatico da software/foglio standard		OGNI PRATICA	% pratiche con calcolo standard	100	
		Mancato incasso		Vincolo: titolo solo dopo pagamento		CONTINUO	% titoli dopo incasso	100	
	CONVENZIONE URBANISTICA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZION	Opere sottodimensionate o non funzionali	M	Verifica tecnica fabbisogni standard		OGNI CONVENZIONE	% convenzioni con verifica	100	RESPONSABILE SERVIZIO URBANISTICO
		Scelte orientate al privato		Parere tecnico motivato obbligatorio		OGNI CONVENZIONE	Presenza parere	SI	
		Modifiche in corso d'opera		Atto integrativo motivato e pubblicato		OGNI MODIFICA	% modifiche formalizzate	100	

PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	CONVENZIONE URBANISTICA – CESSIONE AREE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE	Sottostima valore aree cedute	M	Perizia di stima		OGNI CONVENZIONE	% convenzioni con perizia	100	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO
		Accettazione aree non idonee		Verifica tecnica e collaudo aree		OGNI CESSIONE	% aree con verbale idoneità	100	
		Riduzione indebita obblighi del privato		Schema convenzione standard		OGNI ATTO	% convenzioni su schema tipo	100	
		Favoritismi verso operatore		Separazione istruttoria / decisione politica		CONTINUO	% atti con doppio livello	100	
	CONVENZIONE URBANISTICA – MONETIZZAZIONE AREE STANDARD	Importi sottostimati	M	Parametri di calcolo standard approvati		ANNUALE	Presenza delibera parametri	SI	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO
		Applicazione discrezionale		Automatizzazione calcolo importi		OGNI PRATICA	% pratiche con calcolo standard	100	
		Trattamenti di favore		Pubblicazione criteri e tabelle		UNA TANTUM	Presenza pubblicazione	SI	
		Mancata riscossione somme		Vincolo: rilascio titolo solo dopo incasso		CONTINUO	% titoli rilasciati dopo incasso	100	
	ADOZIONE / APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO	Pianificazione "su misura" per privati	M	Istruttoria tecnica pubblica e motivata		OGNI PIANO	Presenza relazione istruttoria	SI	RESPONSABILE AREA URBANISTICA
Riduzione standard/obblighi		Verifica conformità con PRG/PGT		OGNI PIANO		% piani con verifica formale	100		
Iter accelerato selettivo		Tracciamento tempi procedimento		TRIMESTRALE		Scostamento tempi medi	<10		
Scarsa trasparenza		Pubblicazione integrale atti e elaborati		OGNI PROCEDIMENTO		% piani pubblicati	100		

Mappatura del Rischio - Gestione del Territorio

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA'		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo	Trattamento del Rischio					Monitoraggio			
PROCESSI	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA MISURA	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO (STATO DI ATTUAZIONE MISURE)	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	VARIANTI URBANISTICHE	Variante "su misura" per interessi privati Incremento volumetrie/valori non giustificato Incremento volumetrie/valori non giustificato Scarsa trasparenza	Istruttoria tecnica pubblica e MOTIVATA Verifica conformità a strumenti sovraordinati Tracciamento tempi procedurali Pubblicazione integrale atti		Presenza relazione istruttoria % varianti con verifica Scostamento tempi medi % atti pubblicati	SI 100 <10 100	RESPONSABILE SERVIZIO URBANISTICA	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
	REDAZIONE DEL PIANO (PS/POC/PIANI DI SETTORE)	Pianificazione orientata a interessi particolari Inserimento previsioni non motivate Influenze esterne non tracciate	Gruppo di lavoro tecnico multidisciplinare Relazione tecnica di coerenza e sostenibilità Registro incontri con portatori		Presenza verbali gruppo Presenza relazione Presenza registro	SI SI SI	RESPONSABILE SERVIZIO URBANISTICA	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
	PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PS/POC/PIANI DI SETTORE)	Pubblicazione incompleta o tardiva Scarsa accessibilità atti	Checklist documenti da pubblicare Pubblicazione su sito con sezione dedicata		% pubblicazioni complete Presenza sezione dedicata	100 SI	RESPONSABILE SERVIZIO URBANISTICA	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
	ACQUISIZIONE OSSERVAZIONI E CONTRODEDUZIONI	Ignorare o selezionare osservazioni Ignorare o selezionare osservazioni Trattamenti differenziati	Registro pubblico osservazioni Motivazione analitica su ogni osservazione Schema standard di valutazione		% osservazioni protocollate % osservazioni con motivazione Presenza schema standard	100 100 SI	RESPONSABILE SERVIZIO URBANISTICA	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle

	APPROVAZIONE DEL PIANO (PS/POC/PIANI DI SETTORE)	Approvazione senza istruttoria completa	Check finale di completezza atti		% piani con check	100	SECRETARIO COMUNALE	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	>80	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
		Modifiche last-minute non pubblici	Ripubblicazione se modifiche sostanziali		N° ripubblicazioni	100	SECRETARIO COMUNALE			5	
		Decisione politica non motivata	Ripubblicazione se modifiche sostanziali		Presenza motivazione	100	GIUNTA/CONSIGLIO			>5	
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle are	Riduzione obblighi del privato	Schema convenzione standard		% su schema tipo	100	SECRETARIO COMUNALE	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 4. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 5. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
		Opere urbanizzazione sottodimensionate	Verifica tecnica e computo metrico		% piani con verifica	100	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO				
		Tempi accelerati selettivi	Tracciamento tempi		Scostamento tempi medi	<20	SECRETARIO COMUNALE				
	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA	Scelte localizzative non motivate	Sottostima costi		Presenza relazione	SI	RESPONSABILE SERVIZIO URBANISTICO	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
		Sottostima costi opere	Quadro economico validato		N° scostamenti > soglia	0					
CONVENZIONE URBANISTICA: CALCOLO ONERI URBANIZZAZIONE	Oneri sottostimati	Parametri di calcolo approvati		Presenza delibera parametri	100	RESPONSABILE SERVIZIO URBANISTICO	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	
	Applicazione discrezionale	Calcolo automatico da software/foglio standard		% pratiche con calcolo standard	100						
	Mancato incasso	Vincolo: titolo solo dopo pagamento		% titoli dopo incasso	100						
CONVENZIONE URBANISTICA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE	Opere sottodimensionate o non funzionali	Verifica tecnica fabbisogni standard		% convenzioni con verifica	100	RESPONSABILE SERVIZIO URBANISTICO	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	
	Scelte orientate al privato	Parere tecnico motivato obbligatorio		Presenza parere	SI						
	Modifiche in corso d'opera	Atto integrativo motivato e pubblicato		% modifiche formalizzate	100						

	CONVENZIONE URBANISTICA – CESSIONE AREE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE	Sottostima valore aree cedute	Perizia di stima		% convenzioni con perizia	100	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
		Accettazione aree non idonee	Verifica tecnica e collaudo aree		% aree con verbale idoneità	100					
		Riduzione indebita obblighi del privato	Schema convenzione standard		% convenzioni su schema tipo	100					
		Favoritismi verso operatore	Separazione istruttoria / decisione politica			100					
	CONVENZIONE URBANISTICA – MONETIZZAZIONE AREE STANDARD	Importi sottostimati	Parametri di calcolo standard approvati		Presenza delibera parametri	SI	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
		Applicazione discrezionale	Automatizzazione calcolo importi		% pratiche con calcolo standard	100					
		Trattamenti di favore	Pubblicazione criteri e tabelle		Presenza pubblicazione	SI					
		Mancata discussione somme	Vincolo: rilascio titolo solo dopo istruttoria tecnica pubblica e motivata			SI					
	ADOZIONE / APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO	Pianificazione "su misura" per privati	Istruttoria tecnica pubblica e motivata		Presenza relazione istruttoria	SI	RESPONSABILE AREA URBANISTICA	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
		Riduzione standard/obblighi	Verifica conformità con PRG/PGT		% piani con verifica formale	100					
		Iter accelerato selettivo	Tracciamento tempi procedimento		Scostamento tempi medi	<10					
		Scarsa trasparenza	Pubblicazione integrale atti e elaborati								

Mappatura del Rischio - Altri processi ad alto rischio

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA'		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio					
PROCESSI	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA MISURA
AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi	A	1. Adozione di un regolamento interno per la disciplina delle procedure di affidamento degli incarichi di collaborazione e consulenza 2. Attuazione del Regolamento adottato.		In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	1. Adozione del regolamento (SI/NO) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (SI/NO)	1. SI 2. SI	Responsabile Risorse Umane
		Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri	A	1. Controlli sugli avvisi prima della loro pubblicazione		In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	1. Svolgimento di controlli sugli avvisi (SI/NO)	1. SI	Segretario Comunale
		Mancata pubblicità delle procedure di selezione	A	1. Pubblicazione di avvisi di selezione in AT e nella sezione "Notizie" del sito web istituzionale		In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	1. % avvisi pubblicati/totale incarichi affidati	1. >80	Responsabile Risorse Umane
		Mancata verifica circa l'assenza di motivi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'incarico individuato e all'oggetto dell'incarico	A	1. Attestazione nella determinazione di affidamento dell'incarico di avere verificato possibili situazioni di incompatibilità/inconferibilità/confitto di interessi. 2. Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati circa eventuali situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con riferimento all'incarico individuato e all'oggetto dell'incarico		In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	1. Attestazione di aver svolto controlli (SI/NO) 2. Acquisizione di dichiarazioni (SI/NO)	1. SI 2. SI	Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico
		Mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale per conto del Comune e conseguente preclusione per alcuni liberi professionisti dal ricevere incarichi	A	1. Utilizzo di un sistema di short list di professionisti, suddivisi per aree di competenza, entro cui individuare le professionalità per l'affidamento di eventuali incarichi di collaborazione esterna valido per un determinato periodo		In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	1. Utilizzo di un sistema di short list (SI/NO)	1. SI	Responsabile Risorse Umane
		Omessa verifica circa la sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico all'interno del Comune prima dell'indizione della selezione	A	1. Obbligo di motivazione nell'atto prodromico alla selezione dell'insussistenza del profilo professionale all'interno dell'Ente		In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	1. motivazione (SI/NO)	1. SI	Responsabile Risorse Umane
		Mancata predeterminazione dei requisiti di accesso rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire determinati candidati	A	1. Chiara indicazione dei requisiti di accesso all'incarico nell'avviso di selezione		In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	1. % avvisi contenenti i requisiti di accesso/totale avvisi pubblicati	1. >80	Responsabile Risorse Umane

PROVVEDIMENTI DI SPESA	Provvedimenti di spesa / Pagamenti verso l'esterno	pagamenti effettuati senza rispettare la cronologia dei provvedimenti provvedimenti di spesa (impegni, liquidazioni, pagamenti) in violazione degli obblighi di regolarità fiscale e contributiva	M	Regolamento di Contabilità che dettaglia le fasi di liquidazione e pagamento delle spese Caricamento dei provvedimenti su un gestionale atti collegato con la contabilità finanziaria verifiche effettuate con ADER, Inail, Inps	Controllo a campione (10%) degli atti di affidamento delle forniture al fine di evitare il frazionamento degli importi ai fini dell'omissione delle verifiche fiscali		Numero di controlli a campione effettuati sul totale degli affidamenti	> 80%	Tutti i Responsabili di Servizi
-------------------------------	---	--	----------	--	---	--	--	-------	---------------------------------

Mappatura del Rischio - Altri processi ad alto rischio

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA'		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo	Trattamento del Rischio					Monitoraggio			
PROCESSI	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA MISURA	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO (STATO DI ATTUAZIONE MISURE)	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio
AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi	1. Adozione di un regolamento interno per la disciplina delle procedure di affidamento degli incarichi di collaborazione e consulenza 2. Attuazione del Regolamento adottato.		1. Adozione del Regolamento (si/no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)	1. SI 2. SI	Responsabile Risorse Umane	OGNI ANNO	ANNUALE	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. Altro	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri	1. Controlli sugli avvisi prima della loro pubblicazione		1. Svolgimento di controlli sugli avvisi (SI/NO)	1. SI	Segretario Comunale	OGNI ANNO	ANNUALE	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. Altro	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Mancata pubblicità delle procedure di selezione	1. Pubblicazione di avvisi di selezione in AT e nella sezione "Notizie" del sito web istituzionale		1. % avvisi pubblicati/totale incarichi affidati	1. >80	Responsabile Risorse Umane	OGNI ANNO	ANNUALE	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. Altro	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Mancata verifica circa l'assenza di motivi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'incarico individuato e all'oggetto dell'incarico	1. Attestazione nella determinazione di affidamento dell'incarico di avere verificato possibili situazioni di incompatibilità/inconferibilità/confitto di interessi. 2. Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati circa eventuali situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con riferimento all'incarico individuato e all'oggetto dell'incarico		1. Attestazione di aver svolto controlli (SI/NO) 2. Acquisizione di dichiarazioni (SI/NO)	1. SI 2. SI	Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico	OGNI ANNO	ANNUALE	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. Altro	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale per conto del Comune e conseguente preclusione per alcuni liberi professionisti dal ricevere incarichi	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		1. Utilizzo di un sistema di short list (SI/NO)	1. SI	Responsabile Risorse Umane	OGNI ANNO	ANNUALE	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. Altro	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Omessa verifica circa la sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico all'interno del Comune prima dell'indizione della selezione	1. Obbligo di motivazione nell'atto prodromico alla selezione dell'insussistenza del profilo professionale all'interno dell'Ente		1. motivazione (SI/NO)	1. SI	Responsabile Risorse Umane	OGNI ANNO	ANNUALE	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. Altro	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Mancata predeterminazione dei requisiti di accesso rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire determinati candidati	1. Chiara indicazione dei requisiti di accesso all'incarico nell'avviso di selezione		1. % avvisi contenenti i requisiti di accesso/totale avvisi pubblicati	1. >80	Responsabile Risorse Umane	OGNI ANNO	ANNUALE	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. Altro	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

<p>PROVVEDIMENTI DI SPESA</p>	<p>Provvedimenti di spesa / Pagamenti verso l'esterno</p>	<p>pagamenti effettuati senza rispettare la cronologia dei provvedimenti provvedimenti di spesa (impegni, liquidazioni, pagamenti) in violazione degli obblighi di regolarità fiscale e contributiva</p>	<p>Regolamento di Contabilità che dettaglia le fasi di liquidazione e pagamento delle spese Caricamento dei provvedimenti su un gestionale atti collegato con la contabilità finanziaria verifiche effettuate con ADER, Inail, Inps</p>	<p>Controllo a campione (10%) degli atti di affidamento delle forniture al fine di evitare il frazionamento degli importi ai fini dell'omissione delle verifiche fiscali</p>	<p>Numero di controlli a campione effettuati sul totale degli affidamenti</p>	<p>> 80%</p>	<p>Tutti i Responsabili di Servizi</p>	<p>OGNI ANNO</p>	<p>ANNUALE</p>	<p>In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p>	<p>In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>
--------------------------------------	--	--	---	--	---	-----------------	--	------------------	----------------	---	--