



ALL. 2.1. MAPPATURA DEI PROCESSI, ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI, PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
PROGRAMMAZIONE (individuazione del fabbisogno)		Organo di indirizzo politico / Segretario comunale / Responsabile dei servizi		1. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni per premiare interessi particolari 2. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni al fine di configurare motivi a sostegno di affidamenti diretti / procedure negoziate 3. Possibile alterazione dei valori stimati per gli affidamenti, con conseguente frazionamento, al fine di non superare le soglie di cui all'art. 14 del dlvo 36/2023 o del valore stimato e/o frazionamento della concessione effettuata con l'intenzione di escludere tale concessione dall'ambito di applicazione del codice.	medio	Audit interni su fabbisogno e/o adozione di procedure tracciate per la rilevazione dei fabbisogni (evento 1 e 2)	annuale	n. di unità organizzative invitate al confronto/totale delle unità organizzative presenti	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%		Responsabile del Settore
						Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale (evento 1, 2, 3)	annuale	n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%		
						Predeterminazione dei criteri di priorità nell'individuazione dei fabbisogni (evento 1 e 2)	annuale	Presenza di criteri predeterminati (si/no)	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%		
						Obbligo di documentare il calcolo del valore stimato del contratto ovvero della concessione da affidare (evento 3)	annuale	n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%		
						Programmazione annuale degli affidamenti diretti (eventi 1,2,3)	ENTRO IL 30 APRILE per il primo anno e entro il 31 gennaio di ogni anno a regime	Adozione di un programma annuale degli affidamenti diretti (SI/NO)	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%	DA IMPLEMENTARE	
PROGETTAZIONE	Predisposizione degli atti di gara	Responsabili di settore		1. Scelta della strategia di acquisizione in elusione delle regole di affidamento del contratto (ad esempio, concessione in luogo di appalto o procedure negoziate e affidamenti diretti tesi a selezionare uno specifico operatore, scelte tecniche finalizzate a restringere la concorrenza) 2. Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara al fine di creare la condizione di urgenza. 3. Affidamenti diretti per estrema urgenza in mancanza dei presupposti di legge 4. Rivelazione di informazioni riservate, tese a favorire operatori economici, in fase anticipata alla pubblicazione dei documenti di gara. 5. Gestione del conflitto di interessi in fase di progettazione dell'affidamento	alto	Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (in particolare in caso di affidamenti diretti per estrema urgenza) (evento 1, 2, 3)	in occasione di ogni procedura	n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%	DA IMPLEMENTARE	Responsabile del Settore
						Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (evento 2, 3)	ogni semestre	n. contratti oggetto di monitoraggio/n. contratti in esecuzione	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%	DA IMPLEMENTARE	
						Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di una dichiarazione di riservatezza sulla non divulgazione di informazioni inerenti la procedura (evento 4, 5)	al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispose la documentazione	n. di dichiarazioni sulla riservatezza rilasciate/totale dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%	DA IMPLEMENTARE	
						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 predispose la documentazione	n. dichiarazioni rilasciate/n. soggetti incaricati della progettazione	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%	DA IMPLEMENTARE	
						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	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%		
		Responsabili di settore		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) 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 sproporzionali all'oggetto della concessione e non correlati alla necessità di garantire la capacità del concessionario di eseguire la concessione. Nel Project financing, disposizioni del bando che limitano la presentazione di offerte concorrentziali ulteriori rispetto a quella del promotore con conseguente radicarsi di una posizione di monopolio di quest'ultimo (art. 183, comma 15 d.lgs. 36/2023) (Cfr. Comunicato ANAC del 12 gennaio 2022)	medio	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	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%		Responsabile del Settore
						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)	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%		
						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	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%		
						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)	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%		
						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)	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%		

CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Selezione del contraente	alto	Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	1. Rilascio della dichiarazione (si/no)	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%		Responsabile del Settore
				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	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%		
				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)	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%		
				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	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%	DA IMPLEMENTARE	
				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 delle imprese sottoscritte, 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	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%	DA IMPLEMENTARE	
				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	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%		
				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)	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%		
				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)	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%		
				Pubblicazione di avviso per manifestazione di interesse		Avvisi di manifestazioni d'interesse pubblicate/totale affidamenti diretti servizi di ingegneria e architettura	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%		
				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	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%		Responsabile del Settore
				Programmazione annuale degli affidamenti diretti	ENTRO IL 30 APRILE per il primo anno e entro il 31 gennaio di ogni anno a regime	Adozione di un programma annuale degli affidamenti diretti (SI/NO)	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%		
				Comparazione costi ad es. tramite prezzi di riferimento ANAC, ove esistenti, e BNCP 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	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%		
				1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. 2. Alterazione del contenuto delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria 3. Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione	medio	1. Predisposizione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. (eventi 1,2)	entro 10 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicatario	1. Predisposizione di una check list (si/no)	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%
				2. Resoconto sulle verifiche svolte dall'ente terzo per l'aggiudicazione (evento 3)		entro 30 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicatario	2. Invio del resoconto da parte dell'ente terzo (si/no)	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%	
				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)	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%	DA IMPLEMENTARE	
				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	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%	DA IMPLEMENTARE	

ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Verifica in corso di esecuzione	Area tecnica o altra Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)	medio	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di esecuzione dell'affidamento	al momento dell'attribuzione dell'incarico	Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina dei DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione .	3. Individuazione dei criteri di rotazione (sì/no)	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%	DA IMPLEMENTARE
				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	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%	DA IMPLEMENTARE	
				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	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%	DA IMPLEMENTARE	
				Verifica dell'apposizione delle riserve in conformità alle disposizioni di cui all'allegato II.14 del d.lgs. 36/2023, anche mediante l'utilizzo di apposite check list		in occasione di ogni procedura	verifica anche tramite check list (sì/no)	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%	DA IMPLEMENTARE
				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 (sì/no)	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%	DA IMPLEMENTARE
				Adozione di circolari esplicative sui controlli sulla corretta esecuzione dell'appalto		entro 30 giorni dal rilascio della concessione	Adozione di circolari esplicative sui controlli (sì/no)	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%	DA IMPLEMENTARE
				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	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%	
				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 30 giorni dal rilascio della concessione	Adozione di circolari esplicative sulle subconcessioni (sì/no)	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%	DA IMPLEMENTARE
				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	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%	DA IMPLEMENTARE
				Verifiche sul rispetto dei presupposti di legge per la revisione del contratto di concessione		semestrale	verifiche sul rispetto dei presupposti di legge (sì/no)	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%	
Collaudo		Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di collaudo	medio	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	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%		Responsabile del Settore
		Individuazione del soggetto tenuto al collaudo in violazione delle indicazioni di cui all'art. 116 d.lgs. 36/2023		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	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%	

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
	PIAO 2026 - 2028		ALL. 2.1. MAPPATURA DEI PROCESSI, ANALISI E VALUTAZIONI DEI RISCHI, PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE									
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE Note in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando	Struttura Organizzativa che eroga il servizio		Mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici	basso	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 d.lgs 33 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato.	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)	ogni anno	annuale	SI	DA IMPLEMENTARE	Responsabile del Settore
			Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritieri per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti	alto	1. Verifiche a campione sulla veridicità/correctezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti		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 d.lgs. 33	ogni anno	annuale	SI		
			Bando ad personam per agevolare alcuni partecipanti	medio	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 d.lgs. 33 e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti	ogni anno	annuale	SI		
			Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	medio	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	ogni anno	annuale	SI		
			Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio	basso	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 d.lgs 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 d.lgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di attribuzione di vantaggi economici diretti	ogni anno	annuale	SI		
Erogazione di prestazioni assistenziali	Struttura Organizzativa che eroga il servizio		Mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali	basso	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 d.lgs 33 sulle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato.	In occasione di ogni procedura	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)	ogni anno	annuale	SI	DA IMPLEMENTARE	Responsabile del Settore
			Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritieri per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il'erogazione di prestazioni assistenziali	alto	1. Verifiche sulla veridicità/correctezza delle dichiarazioni.		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 d.lgs. 33	ogni anno	annuale	SI		
			Bandi/Avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti	medio	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 rispetto ai bandi/avvisi pubblicati sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 d.lgs 33 e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti	ogni anno	annuale	SI		
			Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	medio	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		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	ogni anno	annuale	SI		
			Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'erogazione delle prestazioni assistenziali	basso	1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che preveda esplicativi 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 d.lgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione delle prestazioni assistenziali		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 d.lgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di erogazione di prestazioni assistenziali	ogni anno	annuale	SI		
CONTRIBUTI E SOVVENZIONI	Assegnazione di alloggi di edilizia sociale	Struttura Organizzativa che eroga il servizio	mancata trasparenza delle procedure per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale	basso	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 d.lgs 33 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato.	In occasione di ogni procedura	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)	ogni anno	annuale	SI	TEMPORANEA INDISPONIBILITÀ DI IMMOBILI DA ASSEGNARE	Responsabile del Settore
			Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritieri per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale	alto	Verifiche sulla veridicità/correctezza delle dichiarazioni.		n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni comprovanti il possesso dei requisiti per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale	ogni anno	annuale	SI	TEMPORANEA INDISPONIBILITÀ DI IMMOBILI DA ASSEGNARE	
			Bando/Avviso ad personam per agevolare alcuni partecipanti	medio	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 sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 d.lgs 33 svolte rispetto ai bandi/avvisi pubblicati e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti	ogni anno	annuale	SI	TEMPORANEA INDISPONIBILITÀ DI IMMOBILI DA ASSEGNARE	
			Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	medio	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		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	ogni anno	annuale	SI	TEMPORANEA INDISPONIBILITÀ DI IMMOBILI DA ASSEGNARE	

		Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale	basso	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		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	ogni anno	annuale	SI	TEMPORANEA INDISPONIBILITÀ DI IMMOBILI DA ASSEGNARE	
Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)	Struttura Organizzativa che eroga il servizio	Mancata trasparenza delle procedure per l'ammissione ai servizi educativi	basso	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 d.lgs 33 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato.	In occasione di ogni procedura	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 2. Adozione del Regolamento (si/no) 3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)	ogni anno	annuale	SI	DA IMPLEMENTARE	Responsabile del Settore
		Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritieri per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi	alto	Verifiche sulla veridicità/correctezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti		n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi	ogni anno	annuale	SI		
		Bandi/avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti	medio	1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti.		1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 d.lgs 33 rispetto ai bandi/avvisi pubblicati e sulla oggettività e nn discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti	ogni anno	annuale	SI		
		Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	medio	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	ogni anno	annuale	SI		
		Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per le procedure di ammissione ai servizi educativi	basso	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 d.lgs 33 del regolamento e/o altro atto in cui sono individuati criteri e modalità di ammissione ai servizi educativi		1. Adozione del Regolamento (si/no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no) 3. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 d.lgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alle procedure di ammissione ai servizi educativi	ogni anno	annuale	SI		



ALI. 2.1. MAPPATURA DEI PROCESSI, ANALISI E VALUTAZIONI DEI RISCHI, PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE

MAPPATURA PROCESSI		IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO			PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE								
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
CONCORSI E PROVE SELETTIVE	Concorso per l'assunzione di personale	Programmazione dell'assunzione/fabbrisogni del personale	Struttura Organizzativa che eroga il servizio	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	basso	Adozione annuale di una specifica delibera di giunta ricognitiva delle eccedenze del personale, adempimento precedente riassorbito dal Piano dei fabbisogni e ora di nuovo cogente dopo l'assorbimento del Piano fabbisogni nel PIAO	Annuale	Adozione della delibera (si/no)	ogni anno	annuale	SI		Responsabile del Settore
		Predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione	Struttura Organizzativa che eroga il servizio	Mancato adeguamento / aggiornamento del Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali 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"	basso	Aggiornamento del relativo Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali 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	Entro 60 giorni se necessitato da modifiche normative	Aggiornamento del Regolamento (si/no)	ogni anno	annuale	SI		Responsabile del Settore
	Nomina Commissione esaminatrice	Struttura Organizzativa che eroga il servizio		Omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari	medio	Adozione/aggiornamento dei criteri per l'individuazione dei Commissari nel Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi	Entro 60 giorni se necessitato da modifiche normative	Adozione/aggiornamento del Regolamento (si/no)	ogni anno	annuale	SI		Responsabile del Settore
				Scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predefiniti	medio	Rotazione dei commissari, anche nelle ipotesi di ricorso a società esterne	in occasione di ogni procedura selettiva	Rotazione dei commissari (si/no)	ogni anno	annuale	SI		Responsabile del Settore
	Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli	Struttura Organizzativa che eroga il servizio		Omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati	basso	1. Verifica a campione da parte del RPCT sul rilascio delle dichiarazione in sede di insediamento della commissione 2. Verifica da parte dell'ufficio del personale in contraddittorio con il Commissario sul contenuto di tutte le dichiarazioni, in sede di insediamento della commissione 3. Utilizzo di apposita modulistica per il rilascio delle dichiarazioni di assenza dei conflitti d'interesse	in occasione di ogni procedura selettiva	1. campione di dichiarazioni rilasciate dai commissari/n. totale dichiarazioni rilasciate 2. % delle dichiarazioni rilasciate 3. % delle dichiarazioni rilasciate mediante appositi moduli	ogni anno	annuale	SI		Responsabile del Settore
				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	medio	Verifica da parte dell'ufficio del personale circa la tempistica di pubblicazione dell'esito della valutazione dei titoli rispetto allo svolgimento della prova orale	Entro 30 giorni	pubblicazione della valutazione dei titoli prima dello svolgimento della prova orale (SI/NO)	ogni anno	annuale	SI		Responsabile del Settore
				Svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni	medio	Previsione dell'obbligo della presenza di almeno due testimoni durante lo svolgimento della prova orale, da reclutare eventualmente anche tra i dipendenti dell'ente	in occasione di ogni procedura selettiva	n. di prove orali svolte alla presenza di testimoni/totale delle prove orali svolte	ogni anno	annuale	SI		Responsabile del Settore
				Ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale	medio	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 d.lgs 33/2013 che impone la pubblicazione tempestiva di tutti gli atti della procedura	in occasione di ogni procedura selettiva	Pubblicazione degli esiti della prova orale nei termini (si/no)	ogni anno	annuale	SI		Responsabile del Settore
				Individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere	medio	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 kilometrica dal capoluogo)	Entro il	Inserimento della disposizione regolamentare (si/no)	ogni anno	annuale	SI		Responsabile del Settore
	Attingimento da graduatoria di altri Enti	Approvazione della graduatoria	Struttura Organizzativa che eroga il servizio	Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predefiniti	medio	Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni	in occasione di ogni procedura di mobilità	n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	ogni anno	annuale	SI		Responsabile del Settore

	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 predefiniti	medio	Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni	In occasione di ogni assunzione	n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	ogni anno	annuale	SI		Responsabile del Settore
Progressioni di carriera	Progressioni di carriera verticali	Struttura Organizzativa che eroga il servizio	Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	medio	1. Inserimento della programmazione delle progressioni verticali nel Piano dei Fabbisogni 2. Previsione nel Regolamento comunale - anche adottato ad hoc per le progressioni verticali - di criteri predefiniti che limitino la discrezionalità dell'Ente, quali titoli di servizio, titoli di studio e anzianità di servizio, facendo sì che nessun criterio sia in assoluto preminente sull'altro	1, In occasione dell'adozione del PIAO 2, Entro 60 giorni da eventuali modifiche normative	1. Aggiornamento Piano dei fabbisogni (sì/no) 2. Inserimento disposizione regolamentare (sì/no)	ogni anno	annuale	SI		Responsabile del Settore
	Progressioni di carriera orizzontali	Struttura Organizzativa che eroga il servizio	Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	medio	Verifica da parte del RPCT dell'individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nell'ambito della contrattazione decentrata	In occasione di ogni progressione orizzontale	Individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nella contrattazione decentrata (sì/no)	ogni anno	annuale	SI		Responsabile del Settore



ALL. 2.1. MAPPATURA DEI PROCESSI, ANALISI E VALUTAZIONI DEI RISCHI, PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA A RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
AUTORIZZAZIONI/ CONCESSIONI	Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia	Struttura Organizzativa che eroga il servizio	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti	alto	1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili; 2. Rotazione dei tecnici assegnatari; 3. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	1). In occasione di ogni procedimento 2) e 3) all'inizio del procedimento	1, Informatizzazione delle procedure (si/no) 2, Rotazione (si/no) 3. Rilascio dichiarazioni (si/no)	ogni anno	annuale	SI		Responsabile del Settore
			Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedurali.	medio	Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e sulla loro frequenza al fine di accertare anomalie	annuale	n. di richieste di integrazione documentale/totale permessi rilasciati	ogni anno	annuale	SI		Responsabile del Settore
			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	medio	1. Controllo a campione delle pratiche di rilascio dei titoli abilitativi edilizi al fine di verificare il rispetto dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali 2. Controllo a campione delle pratiche evase in ritardo, con indagine sulla motivazione del mancato rispetto delle tempistiche stabilite dalla legge 3. monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie	annuale	1. n. permessi edilizi rilasciati/totale istanze oggetto del campione 2. n. permessi rilasciati in ritardo/totale permessi rilasciati 3. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	ogni anno	annuale	SI	DIFFICOLTA' DI ADEMPIERE IN MODO PUNTUALE IN RAGIONE DI SOTTODIMENSIONAMENTO DELLA STRUTTURA	Responsabile del Settore
			Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione	basso	1. Adozione di procedure informatizzate al fine di calcolare gli oneri ovvero gli importi delle rate 2. Controllo a campione al fine di verificare il rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri	1) In occasione di ogni procedimento 2) annuale	1. Informatizzazione delle procedure (si/no) 2. n. permessi edilizi rilasciati nel rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri/totale permessi edilizi rilasciati oggetto del campione	ogni anno	annuale	SI		Responsabile del Settore
			Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale	medio	1. Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni, ovvero delle somme da corrispondere in caso di sanatoria 2. Controllo a campione degli importi delle sanzioni emesse 3. Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali 4. Misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi di ordine di demolizione o ripristino, opportunamente anonimizzati 5. definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	(1,2,3,4) annuale (5) semestrale	1. Definizione dei criteri (si/no) 2. % sanzioni emesse rispetto al n. di ispezioni effettuate 3. Rispetto dei tempi procedurali (si/no) 4. % degli ordini di demolizione o ripristino pubblicati rispetto al totale dei provvedimenti adottati 5. predisposizione del programma ed effettuazione delle verifiche (si/no)	ogni anno	annuale	SI		Responsabile del Settore
	stipula convenzione urbanistica	Struttura Organizzativa che eroga il servizio	Erronea commisurazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti	basso	Attestazione del responsabile del servizio comunale da allegare alla convenzione sull'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e sulla determinazione degli oneri stessi sulla base dei valori in vigore alla data della stipula della convenzione	in occasione di ogni procedimento	Attestazione allegata (si/no)	ogni anno	annuale	SI	DA IMPIMETARE	Responsabile del Settore
	rilascio autorizzazione paesaggistica	Struttura Organizzativa che eroga il servizio	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	alto	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	ogni anno	annuale	SI	DIFFICOLTA' DI ADEMPIERE IN MODO PUNTUALE IN RAGIONE DI SOTTODIMENSIONAMENTO DELLA STRUTTURA	Responsabile del Settore
AUTORIZZAZIONI/ CONCESSIONI	rilascio licenza attività commerciali	Struttura Organizzativa che eroga il servizio	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	alto	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	ogni anno	annuale	SI	DIFFICOLTA' DI ADEMPIERE IN MODO PUNTUALE IN RAGIONE DI SOTTODIMENSIONAMENTO DELLA STRUTTURA	Responsabile del Settore

	rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private	Struttura Organizzativa che eroga il servizio	Rilascio dell'autorizzazione in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	alto	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	ogni anno	annuale	SI	DIFFICOLTA' DI ADEMPIRE IN MODO PUNTUALE IN RAGIONE DI SOTTODIMENSIONAMENTO DELLA STRUTTURA	Responsabile del Settore
Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	Struttura Organizzativa che eroga il servizio	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	alto	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	ogni anno	annuale	SI	DIFFICOLTA' DI ADEMPIRE IN MODO PUNTUALE IN RAGIONE DI SOTTODIMENSIONAMENTO DELLA STRUTTURA	Responsabile del Settore	
	Struttura Organizzativa che eroga il servizio	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	alto	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	ogni anno	annuale	SI	DIFFICOLTA' DI ADEMPIRE IN MODO PUNTUALE IN RAGIONE DI SOTTODIMENSIONAMENTO DELLA STRUTTURA	Responsabile del Settore	
	Struttura Organizzativa che eroga il servizio	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	alto	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	ogni anno	annuale	SI	DIFFICOLTA' DI ADEMPIRE IN MODO PUNTUALE IN RAGIONE DI SOTTODIMENSIONAMENTO DELLA STRUTTURA	Responsabile del Settore	
	Struttura Organizzativa che eroga il servizio	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	alto	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	ogni anno	annuale	SI	DIFFICOLTA' DI ADEMPIRE IN MODO PUNTUALE IN RAGIONE DI SOTTODIMENSIONAMENTO DELLA STRUTTURA	Responsabile del Settore	
	Struttura Organizzativa che eroga il servizio	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	alto	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	ogni anno	annuale	SI	DIFFICOLTA' DI ADEMPIRE IN MODO PUNTUALE IN RAGIONE DI SOTTODIMENSIONAMENTO DELLA STRUTTURA	Responsabile del Settore	
	Struttura Organizzativa che eroga il servizio	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	alto	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	ogni anno	annuale	SI	DIFFICOLTA' DI ADEMPIRE IN MODO PUNTUALE IN RAGIONE DI SOTTODIMENSIONAMENTO DELLA STRUTTURA	Responsabile del Settore	
	Struttura Organizzativa che eroga il servizio	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	alto	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	ogni anno	annuale	SI	DIFFICOLTA' DI ADEMPIRE IN MODO PUNTUALE IN RAGIONE DI SOTTODIMENSIONAMENTO DELLA STRUTTURA	Responsabile del Settore	
Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale	Struttura Organizzativa che eroga il servizio	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i richiedenti	alto	1. Informatizzazione delle procedure di protocollo e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili 2. Rotazione dei tecnici assegnatari; 3. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	1. In occasione di ogni procedimento 2 e 3 all'inizio del procedimento	1. Informatizzazione delle procedure (si/no) 2. Rotazione (si/no) 3. n. dichiarazioni rilasciate/n. procedimenti avviati	ogni anno	annuale	SI	DIFFICOLTA' DI ADEMPIRE IN MODO PUNTUALE IN RAGIONE DI SOTTODIMENSIONAMENTO DELLA STRUTTURA	Responsabile del Settore	



ALL. 2.1. MAPPATURA DEI PROCESSI, ANALISI E VALUTAZIONI DEI RISCHI, PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE								
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELLA MISURA	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO	AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA	Struttura Organizzativa che eroga il servizio	Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi	medio	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)	Responsabile Risorse Umane	ogni anno	annuale	SI	DA IMPLEMENTARE	Responsabile del Settore
			Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri	alto	Controlli sugli avvisi prima della loro pubblicazione		Svolgimento di controlli sugli avvisi (SI/NO)	Segretario Comunale	ogni anno	annuale	SI		Responsabile del Settore
			Mancata pubblicità delle procedure di selezione	basso	Pubblicazione di avvisi di selezione in AT e nella sezione "Notizie" del sito web istituzionale		% avvisi pubblicati/totale incarichi affidati	Responsabile Risorse Umane	ogni anno	annuale	SI		Responsabile del Settore
			Mancata verifica circa l'assenza di motivi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico	medio	1. Attestazione nella determinazione di affidamento dell'incarico di avere verificato possibili situazioni di incompatibilità/inconferibilità/conflitto di interessi. 2. Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati circa eventuali situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico		1. Attestazione di aver svolto controlli (SI/NO) 2. Acquisizione di dichiarazioni (SI/NO)	Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico	ogni anno	annuale	SI		Responsabile del Settore
			Mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale per conto del Comune e conseguente preclusione per alcuni liberi professionisti dal ricevere incarichi		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)	Responsabile Risorse Umane	ogni anno	annuale	SI	DA IMPLEMENTARE	Responsabile del Settore
			Omessa verifica circa la sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico all'interno del Comune prima dell'indizione della selezione	medio	Obbligo di motivazione nell'atto prodromico alla selezione dell'insussistenza del profilo professionale all'interno dell'Ente		motivazione (SI/NO)	Responsabile Risorse Umane	ogni anno	annuale	SI		Responsabile del Settore
			Mancata predeterminazione dei requisiti di accesso rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire determinati candidati	medio	Chiara indicazione dei requisiti di accesso all'incarico nell'avviso di selezione		% avvisi contenenti i requisiti di accesso/totale avvisi pubblicati	Responsabile Risorse Umane	ogni anno	annuale	SI		Responsabile del Settore
			Assenza di qualsiasi controllo o verifica o richiesta di informazioni rispetto alle modalità operative e gestionali adottate dagli enti terzi con riferimento all'attività delegata	basso	Nomina di un referente dell'amministrazione presso gli enti partecipati o controllati	Ogniqualvolta l'amministrazione assume una partecipazione o il controllo di un ente terzo	% referenti nominati presso enti terzi/totale enti partecipati e controllati	Segretario Comunale	ogni anno	annuale	SI		Responsabile del Settore
PARTECIPAZIONI IN ENTI TERZI		Struttura Organizzativa che eroga il servizio	Designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, società, fondazioni, consorzi, istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico	medio	Attestazione nell'atto di designazione del possessore da parte del soggetto incaricato di requisiti idonei a ricoprire il ruolo di rappresentante del Comune		Attestazione (SI/NO)	Soggetto che designa il rappresentante	ogni anno	annuale	SI		Responsabile del Settore

		Mancata partecipazione dell'organo d'indirizzo politico comunale alle decisioni dell'ente terzo	basso	Rendicontazione trimestrale da parte del referente	Ogni trimestre	1. n. 4 resoconti ogni anno	Segretario comunale	ogni anno	annuale	SI		Responsabile del Settore
SPONSORIZZAZIONI	Struttura che roga il servizio	esame dei requisiti di ammissibilità e verifica di potenziali conflitti di interessi	alto		Ad ogni stipula di cfontratto di sponsorizzazione		Responsabile del settore		annuale	SI		Responsabile del Settore
DONAZIONI		esame dei requisiti di ammissibilità e verifica di potenziali conflitti di interessi	medio				Segretario comunale		annuale	SI		Responsabile del Settore