

ALLEGATO ALLA SEZIONE 2.3

PIANO DEI RISCHI COMUNE DI MORETTA

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									
#VALUE!			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)						
			PROBABILITA'					IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
			Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi conutivi 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
	Erogazione contributi ad associazioni culturali , sportive, sviluppo economico, turismo o vantaggi economici straordinari per eventi	Erogazione contributi ad associazioni culturali , sportive, sviluppo economico, turismo e vantaggi economici straordinari per eventi	A	A	B	B	B	B	M
	ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	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
AUTORIZZAZIONI 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
	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

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 ---> RPORTARE CRITICITÀ O DIFFICOLTÀ RISCONTRATE 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	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 whistleblower	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	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione 0)
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	Sì 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		ogni anno	Annuale	80%-100% <80%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
				RPCT/SG/RESPONSABILI				
Monitoraggio dei tempi procedurali.	ATTUATA	Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	Approvazione delle 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	Sì 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	Sì 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	Sì No	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")

Mappatura del Rischio – Area dei Contratti Pubblici

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	TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA MISURA
PROGRAMMAZIONE	INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO	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 dl.vo 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.	M	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	>80	Tutti i Responsabili
			M	Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale (evento 1, 2, 3)		ANNUALE	n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	>80	Tutti i Responsabili
			M	Predeterminazione dei criteri di priorità nell'individuazione dei fabbisogni (evento 1 e 2)		ANNUALE	Presenza di criteri predeterminati (si/no)	Si	Tutti i Responsabili
			M	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	>80	Tutti i Responsabili
			M	Programmazione annuale degli affidamenti diretti (eventi 1,2,3)		ENTRO IL 31 GENNAIO DI OGNI ANNO	Adozione di un programma annuale degli affidamenti diretti (SI/NO)	Si	Tutti i Responsabili
	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA Modalità di acquisizione	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 (Ad esempio quando l'estrema urgenza non deriva da eventi imprevedibili ed è invece imputabile alla stazione appaltante). 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	M	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	>80	RUP
			M	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	>80	RUP
			M	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di una dichiarazione di riservatezza sulla non divulgazione di informazioni inerenti la procedura (evento 4, 5)		al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispone la documentazione	n. di dichiarazioni sulla riservatezza rilasciate/totale dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara	>80	RUP
			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

PROGETTAZIONE	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA Rinnovi	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 promotoree con conseguente radicarsi di una posizione di monopolio di quest'ultimo (art. 183, comma 15 dlgs 36.2023) (Cfr. Comunicato ANAC n. 1142/2018)	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	RUP
			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
		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). 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 3. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	M	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)		in occasione di ogni procedura	1. n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	>80	RUP

		motivare in fase di esecuzione 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 5. Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione	M	2. Verifica in ordine agli atti di gara predisposti dall'ente terzo. (Evento 5)		in occasione di ogni procedura	2. % atti di gara esaminati	>80	RUP
		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.	M	tracciabilità della motivazione nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.		in occasione di ogni procedura	n. di verbali corredati dalla motivazione/totale verbali redatti	>80	RUP
		Mancata esclusione delle offerte anomale nelle ipotesi disciplinate dal'art. 54 dlgs. 36/2023	M	tracciabilità della stima della soglia di anomalia nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.		in occasione di ogni procedura	n. di verbali contenenti la stima della soglia di anomalia/totale verbali redatti	>80	RUP
		Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione	M	esame dei verbali redatti dalla commissione di gara		in occasione di ogni procedura	% verbali esaminati	>80	RUP
		Erronea gestione delle offerte anormalmente basse nelle ipotesi di cui all'art. 110 dlgs. 36/2023	M	tracciabilità della valutazione delle giustificazioni (nei casi previsti) dell'offerta anomala con riferimento agli elementi specifici indicati nei documenti di gara.		in occasione di ogni procedura	Presenza della motivazione (si/no)	Sì	RUP
	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	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		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)	Sì	RUP
			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
		Impossibilità di rotare il responsabile di Area tecnica per carenza in organico di altra figura idonea a ricoprire tali posizioni							

AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE		ricoprire tali posizione	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)	Sì	RUP
		Inadeguata gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento	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.		al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	1. Rilascio della dichiarazione (si/no)	Sì	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)	Sì	RUP
			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 artificiosamente 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 let. 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 fattisepecie di cui all'art. 95 comma 1 let. d) dlgs 36/2023	Presenza formalizzazione verifiche nei verbali di gara (si/no)	Sì	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	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	1. Adozione della direttiva (si/no)	Sì	RUP

		conoscenza con dipendenti dell'ufficio tecnico	M	Publicazione di avviso per manifestazione di interesse.		ingegneria	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
			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
	AGGIUDICAZIONE	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.	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
		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	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
			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 confunzioni analoghe/n. DL, DEC o altri soggetti con funzioni analoghe designati	>80	RUP

ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VERIFICA IN CORSO DI ESECUZIONE	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di esecuzione dell'affidamento	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 .		al momento dell'attribuzione dell'incarico	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
			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)	Sì	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	Tecnico
		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

Mappatura del Rischio – Area dei Contratti Pubblici

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA'		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo	Trattamento del Rischio				Schede di Monitoraggio			
PROCESSI	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	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	INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO	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 dl.vo 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.	Audit interni su fabbisogno e/o adozione di procedure tracciate per la rilevazione dei fabbisogni (evento 1 e 2)	n. di unità organizzative invitate al confronto/totale delle unità organizzative presenti	>80	Tutti i Responsabili	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
			Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale (evento 1, 2, 3)	n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	>80	Tutti i Responsabili	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
			Predeterminazione dei criteri di priorità nell'individuazione dei fabbisogni (evento 1 e 2)	Presenza di criteri predeterminati (si/no)	Si	Tutti i Responsabili	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Obbligo di documentare il calcolo del valore stimato del contratto ovvero della concessione da affidare (evento 3)	n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	>80	Tutti i Responsabili	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 (eventi 1,2,3)	Adozione di un programma annuale degli affidamenti diretti (SI/NO)	Si	Tutti i Responsabili	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		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 (Ad esempio quando l'estrema urgenza non deriva da eventi imprevedibili ed è invece imputabile alla stazione appaltante). 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	Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (in particolare in caso di affidamenti diretti per estrema urgenza) (evento 1, 2, 3)	n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	>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
			Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (evento 2, 3)	n. contratti oggetto di monitoraggio/n. contratti in esecuzione	>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
			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)	n. di dichiarazioni sulla riservatezza rilasciate/totale dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara	>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
			Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati della progettazione circa i rapporti di assiduità con operatori del settore di riferimento dell'affidamento. (evento 4, 5)	n. dichiarazioni rilasciate/n. soggetti incaricati della progettazione	>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. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione								
		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	2. Verifica in ordine agli atti di gara predisposti dall'ente terzo. (Evento 5)	2. % atti di gara esaminati	>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
		5. Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione								
		Valutazione 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.	tracciabilità della motivazione nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.	n. di verbali corredati dalla motivazione/totale verbali redatti	>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
		Mancata esclusione delle offerte anomale nelle ipotesi disciplinate dal'art. 54 dlgs. 36/2023	tracciabilità della stima della soglia di anomalia nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.	n. di verbali contenenti la stima della soglia di anomalia/totale verbali redatti	>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
		Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione	esame dei verbali redatti dalla commissione di gara	% verbali esaminati	>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
		Erronea gestione delle offerte anormalmente basse nelle ipotesi di cui all'art. 110 dlgs. 36/2023	tracciabilità della valutazione delle giustificazioni (nei casi previsti) dell'offerta anomala con riferimento agli elementi specifici indicati nei documenti di gara.	Presenza della motivazione (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
		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)	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	1. n. di contratti con doppia firma/contratti 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
			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	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

AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	posizione	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
			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.	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 artificiosamente 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 let. 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 manifestazioni 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

AGGIUDICAZIONE		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)	Sì	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) sì 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
		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	1. Predisposizione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. (eventi 1,2)	1. Predisposizione di una check list (si/no)	Sì	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			2. Resoconto sulle verifiche svolte dall'ente terzo per l'aggiudicazione (evento 3)	2. Invio del resoconto da parte dell'ente terzo (si/no)	Sì	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di esecuzione dell'affidamento	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)	Sì	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) sì 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 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 confunzioni analoghe/n. DL, DEC o altri soggetti con funzioni analoghe designati	>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 DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione .	3. Individuazione dei criteri di rotazione (si/no)	Sì	RUP	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VERIFICA IN CORSO DI ESECUZIONE	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	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’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	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
		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
	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%

COLLAUDO	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.)	mancata 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
		mancata 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

Attribuzione di vantaggi economici ad associazioni (con o senza bando)	Erogazione contributi ad associazioni culturali, sportive, sviluppo economico, turismo o vantaggi economici straordinari per eventi	1 -Assegnazione contributi a soggetti favoriti	M		Avvisi pubblici con criteri e punteggi predeterminati (evento 1)	Annuale	% di contributi assegnati tramite bandco >60	>60	Responsabile Area /Responsabile Giubta Consiglio
		2 -Criteri di valutazione vaghi o manipolabili			Valutazione tramite griglia standardizzata (evento 1)	Ogni procedura	% pratiche con griglia compilata	>60	
		3 -Contributi straordinari senza adeguata motivazione			Commissione collegiale di valutazione (evento 1)	Ogni procedura	%valutazioni colleguali	>60	
		4 -Mancata verifica delle rendicontazioni			Definizione criteri quantitativi e soglie minime (evento 2)	Annuale	% bandi con criteri misurabili	>80	
		5 -Attività non realizzate o parzialmente realizzate			Pubblicazione preventiva griglia valutazione (evento 2)	Ogni bando	% di bandi con griglia pubblica	>80	
		6 -Frammentazione artificiosa dei contributi			Regolamento per contributi straordinari (evento 3)	Una tantum	Presenza Regolamento	si	
		7 -Conflitto di interessi non dichiarato			Checklist obbligatoria di verifica documentale (evento 4)	Ogni liquidazione	5 di pratiche con Check List	>60	
					Relazione finale obbligatoria con evidenze (evento 5)	Ogni procedura	% Pratiche con relazione finale	>80	
					Registro unico contributi per beneficiario (evento 6)	Annuale	n. Beneficiari con piu contributi	<30	
					Dichiarazione obbligatoria di assenza conflitto (evento 7)	Ogni procedura	% di pratiche con dichiarazione obbligatoria	100	
Attribuzione di vantaggi economici ad associazioni (con o senza bando)	Erogazione di prestazioni assistenziali	mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali	M	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.		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)	1. >=1 2. Si 3. Si	Responsabile Servizi Sociali
		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	M	1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. Verifiche svolte a cura di più		In occasione di ogni procedura	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. >=1	Responsabile Servizi Sociali
		Bandi/Avvisi 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 rispetto ai bandi/avvisi pubblicati sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 e sulla oggettività e nn discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti	1. >=1 2. > 80	Responsabile Servizi Sociali
		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 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		In occasione di ogni procedura	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	1. > 80 2. > 80	Responsabile Servizi Sociali
		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 sconstamenti 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 %Rimborsientro 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
	RIMBORSI E AGEVOLAZIONI DI IMPOSTA	Accoglimenti selettivi Benefici indebiti Ritardi strumentali Mancata verifica requisiti Disparità trattamento	M	Requisiti e criteri pubblicati Checklist istruttoria Checklist istruttoria Controlli a campione ex post Standardizzazione istruttoria		ANNUALE OGNI PRATICA TRIMESTRALE ANNUALE CONTINUO	%PROCEDIMENTI STANDARDIZZATI %PRATICHE CON CHECK LIST %PRATICHE NEI TEMPI %PRATICHE CONTROLKATE CONTINUO	>80 >80 >80 >80 -5%	Responsabile Servizi Tributi

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
		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 discriminarietà 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
		mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 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.		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. >=1 2. Si 3. Si	Responsabile Servizi Sociali	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	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

Erogazione di prestazioni assistenziali	Erogazione 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	1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. Verifiche svolte a cura di più		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	1. >=1	Responsabile Servizi Sociali	OGNI ANNO	ANNUALE	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Bandi/Avvisi 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 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	1. >=1 2. > 80	Responsabile Servizi Sociali	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%	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
		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 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		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	1. > 80 2. > 80	Responsabile Servizi Sociali	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%	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
		Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'erogazione delle prestazioni assistenziali	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 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	1. SI 2. SI 3. >=1	Responsabile Servizi Sociali	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
		Scelta pilotata sponsor/soggetto sponsorizzato Valutazione discrezionale Sponsorizzazioni non coerenti Sottostima valore economico Mancata trasparenza		Avviso pubblico per ricerca sponsor Griglia valutazione predeterminata Delibera motivata su interesse pubblico Valutazione economica standard Pubblicazione contratti	% sponsorizzazioni con avviso % pratiche con griglia % atti con motivazione scontamenti valori medi % contratti pubblicati	100 >80 100 >10 100	Responsabile Servizi	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
ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI	Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio	Liquidazione spese non dovute									
		Gonfiamento rimborsi	Regolamento missioni e rimborsi		Presenza di Regolamento	SI					
		Missioni fittizie	Massimali e tabelle standard		%Rimborsiento i limiti	90%				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
		Diparità di trattamento	Autorizzazione preventiva + relazione		%missioni con doppio controllo	50%	esponsabile Servizi finanziari	OGNI ANNO	ANNUALE	1. In alternativa: a) SI b) NO	2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Controlli formali	Modulistica standard		Scostamento medio rimborsi	-10%					
			Checklist documentale obbligatoria		% di pratiche con Check list	90%					

QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Accertamenti e sgravi tributi comunali, gestione istanze di rimborso e agevolazioni di imposta	Accertamenti selettivi	Piano annuale accertamenti con criteri oggettivi		%ACCERTAMENTI DA PIANO	90%	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
		Sgravi senza requisiti	Checklist istruttoria requisiti		%PRATICHE CON CHECK LIST	>80					
		Mancata emissione atti	Monitoraggio posizioni anomale		n.POSIZIONI SOPSEPE	<3					
		Disparita' di trattamento	Monitoraggio tempi per tipologia		SCOSTAMENTO TEMPI MEDI	-5%					
		Manipolazione Dati	Tracciamento accessi software		CONTINUO	100					
		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		1. N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono scaduti i termini di presentazione delle domande	1. > 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
			2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria		2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria	2. > 80					
RIMBORSI E AGEVOLAZIONI DI IMPOSTA		Accoglimenti selettivi	Requisiti e criteri pubblicati		%PROCEDIMENTI STANDARDIZZATI	>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
		Benefici indebiti	Checklist istruttoria		%PRATICHE CON CHECK LIST	>80					
		Ritardi strumentali	Checklist istruttoria		%PRATICHE NEI TEMPI	>80					
		Mancata verifica requisiti	Controlli a campione ex post		%PRATICHE CONTROLKATE	>80					
		Disparità trattamento	Standardizzazione istruttoria		CONTINUO	-5%					

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	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	Sì	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)	Sì	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/aggiornament o del Regolamento (si/no)	Sì	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)	Sì	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 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		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)	Sì	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)	Sì	Responsabile Risorse Umane
	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)	Sì	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	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 veriticali 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 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

CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE	Nomina Commissione esaminatrice	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/aggiornam ento 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 predeterminati	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
		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 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		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 recludere 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 chilometrica 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
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 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
	Progressioni di carriera verticali	Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	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		1. Aggiornamento Piano dei fabbisogni (si/no) 2. Inserimento disposizione regolamentare (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	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

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	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	OGNI ANNO	ANNUALE	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
--------------------------	--------------------------------------	---	--	--	--	----	------	-----------	---------	-----------------------------------	---

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	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 (10%) 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. n. di sanzioni emesse con importi corretti/ n. campione 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)	1. Si 2. >80 3. Si 4. >80 5. Si	ufficio tecnico - edilizia privata

Comune di XXXXXXXXXXXXXXXXX									
AREA : AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI									
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	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)	1. >80 2. Sì	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	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) 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)	1. >80 2. Sì	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	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) 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)	1. >80 2. Sì	Responsabile del Commercio
Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	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	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) 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)	1. >80 2. Sì	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	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) 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)	1. >80 2. Sì	Responsabile del Commercio
		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	B	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) 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)	1. >80 2. Sì	Responsabile del Commercio
		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	B	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) 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)	1. >80 2. Sì	Responsabile del Commercio
		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	B	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) 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)	1. >80 2. Sì	Responsabile del Commercio

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 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	B	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) 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)	1. >80 2. Sì	Responsabile del Commercio
		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	M	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) 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)	1. >80 2. Sì	Responsabile del Commercio
		Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con 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		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	1. Sì 2. Sì 3. > 80	Responsabile del Commercio

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) 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
		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 rispetto 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	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 (10%) 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. Definizione dei criteri (si/no) 2. n. di sanzioni emesse con importi corretti/ n. campione 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)	1. Si 2. >80 3. Si 4. >80 5. 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) si b) no 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 4. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 5.In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 4. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 5. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle

Comune di XXXXXXXXXXXXXXXXX											
AREA : AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI											
MONITORAGGIO											
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	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
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	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. % 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	ufficio 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
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	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	ufficio 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 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	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 licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	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	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 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

Comune di XXXXXXXXXXXXXXXXX		AREA : AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI MONITORAGGIO									
		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. Sì	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) sì 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. Sì	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) sì 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. Sì	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) sì 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
		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. Sì 2. Sì 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) sì b) no 2. In alternativa: a) sì 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

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 formalizzat	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
		Trattamento 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		Verbalizzati di sopralluogo				100	
		Omessa contestazione irregolarità		Tracciamento non conformità		OGNI CONTROLLO	% verbali completi	100	
		Favoritismi verso imprese		Rotazione tecnici addetti ai controlli		CONTINUO	% rilievi con seguito formale	100	
		Ritardi sospensioni lavori		Tempi standard intervento		ANNUALE	N° rotazioni	2	
						CONTINUO	Tempo medio intervento	COME STABILITI DALLA STAZIONE APPALTANTE	

Comune di XXXXXXXXXXXXXXXXX			AREA : AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI						
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	M	Checklist istruttoria requisiti		OGNI PRATICA	% pratiche con checklist	>80	RESPONSABILE SERVIZIO
		Trattamento preferenziale		Tracciamento tempi		TRIMESTRALE	Scostamento tempi medi	10	
		Uso improprio benefici		Controlli ex post a campione		SNNUSLE	% benefici controllati	30	
		Mancata revoca		Controlli ex post a campione		SEMESTRALE	% posizioni verificate	50	

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

Mappatura del Rischio – Area Controlli, Verifiche ed Ispezio

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
Controlli ambientali	Attività di controllo in materia ambientale e gestione rifiuti abbandonati o pericolosi	Mancati controlli su situazioni note	Piano annuale controlli ambientali		% controlli da piano	>80	Resp. Area Tecnica / PL	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 In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
		Interventi selettivi o di favore	Criteri oggettivi di priorità		Presenza criteri formalizzati	SI	Resp. Area Tecnica				
		Ritardi rimozione rifiuti pericolosi	Tempi standard di intervento		Tempo medio di intervento	MEZZA GIORNATA	Resp. Area Tecnica				
		Omessa sanzione/denuncia	Tracciamento esiti controlli		% controlli con esito formalizzat	100%	Polizia Locale				
		Gestione opaca affidamenti rimozione	♦Procedure standard e rotazione fornitori								
Controlli edilizi/commerciali	Attività di controllo in materia edilizia, commerciale e stradale	Mancati controlli su abusi noti	Piano annuale controlli		% controlli da piano	>80	Resp. Area Tecnica / PL	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
		Selettività dei controlli	Estrazione casuale + criteri rischio		Distribuzione controlli per area	>80	Segretario / PL				
		Omessa contestazione sanzioni	Tracciamento esiti ispezioni		% ispezioni con verbale	>100	Polizia Locale				
		Ritardi nei provvedimenti repressivi	Monitoraggio tempi procedurali		% procedurali nei						
Controlli cantieri	Attività di controllo sui cantieri		Piano ispezioni cantieri			>80	RESPONSABILE AREA TECNICA	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
		Mancati controlli in corso d’opera	Verbali strutturati di sopralluogo		% cantieri controllati	100					
		Controlli solo formali	Tracciamento non conformità		% verbali completi	100					
		Omessa contestazione irregolarità	Rotazione tecnici addetti ai controlli		% rilievi con seguito formale	2					
		Favoritismi verso imprese			N° rotazioni	COME STABILITI DALLA STAZIONE APPALTI					
		Ritardi sospensioni lavori	Tempi standard intervento		Tempo medio intervento						
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						

Comune di XXXXXXXXXXXXXXXXX		AREA : AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI MONITORAGGIO									
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	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				5	
		Rilievi non seguiti da azioni	Tracciamento rilievi e follow-up		% rilievi con esito	>5				>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 DEMOGRFICI	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	SEGRETARIO				
		Documentazione non verificata	Controlli a campione su atti rilasciati		% pratiche controllate		SEGRETARIO				
		Interferenze esterne	Procedura formalizzata e pubblicata		Presenza procedura	<5%					

Comune di XXXXXXXXXXXXXXXXX				AREA : AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI MONITORAGGIO							
CONTROLLI	Controlli su registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, residenza) e certificazioni	Registrazioni non corrette o di favore	Checklist istruttoria		% pratiche con checklist	>80	RRESPONSABILE 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					
RECLAMI	Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	Insabbiamento segnalazioni	Registro informatico reclami		% segnalazioni tracciate	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
		Trattazione selettiva	Assegnazione automatica pratica		% assegnazioni automatiche	100					
		Mancata risposta	Monitoraggio tempi risposta		% risposte nei tempi	>80					
		NESSUN USC	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	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 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 tracciat	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"	B	Verifica tecnica di coerenza DUP–Bilancio–PEG		ANNUALE	NUMERO RILIEVI REVISORE	<3	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO
		Inserimento voci non trasparenti		Relazione istruttoria per variazioni rilevanti		OGNI VARIAZIONE	% VARIAZIONE CON RELAZIONE	10	
		Scarsa coerenza previsione/consuntivo		Monitoraggio scostamenti periodici		TRIMESTRALE	SCOSTAMENTO % MEDIO	20%	
	Spese Economali	Spese non dovute	B	Regolamento + tetti di spesa		CONTINUO	% spese entro limiti	100	ECONOMO
		Frazionamento artificioso		Registro informatico spese		CONTINUO	% spese tracciate	100	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO
		Rendicontazioni carenti		Registro informatico spese		TRIMESTRALE	N° rilievi	0	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO
	Certificazione crediti/debiti con organismi partecipati	Dati incompleti/non veritieri	M	Schemi standard di certificazione		ANNUALE	% risposte complete	100	RESPONSABILE AREA FINANZIARIA
		Mancata riconciliazione		Verifica incrociata con contabilità		ANNUALE	N° discordanze	0	
		Occultamento perdite		Relazione annuale al Consiglio		ANNUALE	Presenza relazione	SI	
	Valorizzazione dei beni del patrimonio mobiliare e immobiliare	Sottovalutazione beni	M	Perizia obbligatoria		OGNI OPERAZIONE	% operazioni con perizia	100	RESPONSABILE PATRIMOONIO
		Scelte non trasparenti		Evidenza pubblica		OGNI PROCEDURA	% procedure con avviso	100	
		Favoritismi		Atto di indirizzo motivato		OGNI OPERAZIONE	Presenza delibera	SI	

Comune di XXXXXXXXXXXXXXXXXX		AREA : AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI							
GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI	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 SEGRETARIO
		Vendite "mirate"		Gara/procedura pubblica		Ogni procedura	% con evidenza pubblica	100	
		Scarsa pubblicità esiti		Pubblicazione esiti		Ogni atto	% atti pubblicati	100	
	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
		Tariffe applicate discrezionalmente		Tariffario pubblico		UNA TANTUM	Presenza tariffario	SI	RESPONSABILE SERVIZIO
		Concessioni irregolari		Registro Concessioni		CONTINUO	% concessioni censite	SI	

Mappatura del Rischio – Area Controlli, Verifiche ed Ispezio

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"	Verifica tecnica di coerenza DUP–Bilancio–PEG		NUMERO RILIEVI REVISORE	<3	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO	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
		Inserimento voci non trasparenti	Relazione istruttoria per variazioni rilevanti		% VARIAZIONE CON RELAZIONE	10				In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle
		Scarsa coerenza previsione/consuntivo	Monitoraggio scostamenti periodici		SCOSTAMENTO % MEDIO	20%					
	Spese Economali	Spese non dovute	Regolamento + tetti di spesa		% spese entro limiti	100	ECONOMO	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
		Frazionamento artificioso	Registro informatico spese		% spese tracciate	100	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO				
		Rendicontazioni carenti	Registro informatico spese		N° rilievi	0					
	Certificazione crediti/debiti con organismi partecipati	Dati incompleti/non veritieri	Schemi standard di certificazione		% risposte complete	100	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
		Mancata riconciliazione	Verifica incrociata con contabilità		N° discordanze	0					
		Occultamento perdite	Relazione annuale al Consiglio		Presenza relazione	sì					
GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI	Valorizzazione dei beni del patrimonio mobiliare e immobiliare	Sottovalutazione beni	Perizia obbligatoria		% operazioni con perizia	100	RESPONSABILE PATRIMOONIO	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) sì 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 non trasparenti	Evidenza pubblica		% procedure con avviso	100					
		Favoritismi	Atto di indirizzo motivato		Presenza delibera	sì					
	Utilizzo beni comunali	Uso improprio/gratuito	Registro concessioni/usi		% beni censiti	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) sì 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
		Assegnazioni di favore	Regolamento utilizzo beni		Presenza regolamento	sì	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO				
		Mancato incasso canoni	Controllo periodico pagamenti		% 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	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) sì 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	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
	Vendite "mirate"	Gara/procedura pubblica		% con evidenza pubblica	100					
	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	A	Istruttoria tecnica pubblica e MOTIVATA		OGNI VARIANTE	Presenza relazione istruttoria	SI 100 <10 100	RESPONSABILE SERVIZIO URBANISTICA
		Incremento volumetrie/valori non giustificato		Verifica conformità a strumenti sovraordinati		OGNI VARIANTE	% varianti con verifica		
		Incremento volumetrie/valori non giustificato		Tracciamento tempi procedurali		TRIMESTRALE	Scostamento tempi medi		
		Scarsa trasparenza		Pubblicazione integrale atti		OGNI PROCEDIMENTO	% atti pubblicati		
	REDAZIONE DEL PIANO (PS/POC/PIANI DI SETTORE)	Pianificazione orientata a interessi particolari	A	Gruppo di lavoro tecnico multidisciplinare		OGNI PIANO	Presenza verbali gruppo	SI SI SI	RESPONSABILE SERVIZIO URBANISTICA
		Inserimento previsioni non motivate		Relazione tecnica di coerenza e sostenibilità		OGNI PIANO	Presenza relazione		
		Influenze esterne non tracciate		Registro incontri con portatori interesse		CONTINUO	Presenza registro		
	PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PS/POC/PIANI DI SETTORE)	Pubblicazione incompleta o tardiva	B	Checklist documenti da pubblicare		OGNI PUBBLICAZIONE	% pubblicazioni complete	100 SI	RESPONSABILE SERVIZIO URBANISTICA
		Scarsa accessibilità atti		Pubblicazione su sito con sezione dedicata		OGNI PIANO	Presenza sezione dedicata		
	ACQUISIZIONE OSSERVAZIONI E CONTRODEDUZIONI	Ignorare o selezionare osservazioni	M	Registro pubblico osservazioni		OGNI PIANO	% osservazioni protocollate	100 100 SI	RESPONSABILE SERVIZIO URBANISTICA
		Ignorare o selezionare osservazioni		Motivazione analitica su ogni osservazione		OGNI PIANO	% osservazioni con motivazione		
		Trattamenti differenziati		Schema standard di valutazione		OGNI PIANO	Presenza schema standard		

Comune di XXXXXXXXXXXXXXXXX		AREA : AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI							
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	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 pubblic		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	
	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	Istruttoria tecnica pubblica e MOTIVATA		Presenza relazione istruttoria	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
		Incremento volumetrie/valori non giustificato	Verifica conformità a strumenti sovraordinati		% varianti con verifica	100					
		Incremento volumetrie/valori non giustificato	Tracciamento tempi procedurali		Scostamento tempi medi	<10					
		Scarsa trasparenza	Pubblicazione integrale atti		% atti pubblicati	100				In alternativa: a) si b) no	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	Gruppo di lavoro tecnico multidisciplinare		Presenza verbali gruppo	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
		Inserimento previsioni non motivate	Relazione tecnica di coerenza e sostenibilità		Presenza relazione	SI					
		Influenze esterne non tracciate	Registro incontri con portatori interesse		Presenza registro	SI					
	PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PS/POC/PIANI DI SETTORE)	Pubblicazione incompleta o tardiva	Checklist documenti da pubblicare		% pubblicazioni complete	100	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
		Scarsa accessibilità atti	Pubblicazione su sito con sezione dedicata		Presenza sezione dedicata	SI					
	ACQUISIZIONE OSSERVAZIONI E CONTRODEDUZIONI	Ignorare o selezionare osservazioni	Registro pubblico osservazioni		% osservazioni protocollate	100	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
		Ignorare o selezionare osservazioni	Motivazione analitica su ogni osservazione		% osservazioni con motivazione	100					
		Trattamenti differenziati	Schema standard di valutazione		Presenza schema standard	SI					
	APPROVAZIONE DEL PIANO (PS/POC/PIANI DI SETTORE)	Approvazione senza istruttoria completa	Check finale di completezza atti		% piani con check	100	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
		Modifiche last-minute non pubblic	Ripubblicazione se modifiche sostanziali		N° ripubblicazioni	100	SEGRETARIO COMUNALE				
		Decisione politica non motivata	Ripubblicazione se modifiche sostanziali		Presenza motivazione	100	GIUNTA/CONSIGLIO				

Comune di XXXXXXXXXXXXXXXX		AREA : AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI MONITORAGGIO									
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	SEGRETARIO 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	SEGRETARIO 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 URBANIZZAZION	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					
	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					

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. Sì 2. Sì	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. Sì	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'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico	A	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		In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	1. Attestazione di aver svolto controlli (SI/NO) 2. Acquisizione di dichiarazioni (SI/NO)	1. Sì 2. Sì	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. Sì	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. Sì	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
PROVEDIMENTI 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'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico	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)	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

PROVEDIMENTI 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	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	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
-----------------------	---	---	--	---	--	--------------------------------	---	---------------------------------	-------------------------------	--	---