

COMUNE DI AIDONE

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura								
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE testo libero	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel gradire il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA	
	Concorso per l'assunzione di personale	programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale	Area Finanziaria e 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	basso	Adozione annuale di una specifica delibera di giunta ricognitiva delle eccedenze del personale, adempimento precedente riassorbito dal Piano dei fabbisogni e ora di nuovo cogente dopo l'assorbimento del Piano fabbisogni nel PIAO	Annuale	Adozione della delibera (si)	ogni anno	annuale	si		RPCT e Responsabili	
		predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione	Area Finanziaria e del Personale	manca adeguamento / aggiornamento del Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	medio	Aggiornamento del relativo Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	in occasione di emanazione nuove norme	Aggiornamento del Regolamento (si)	c) terza annualità	annuale	si		RPCT e Responsabili	
				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"	medio	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	In occasione di ogni pubblicazione di bando/avviso di procedura di selezione	Percentuale a campione dei bandi/avvisi rispetto al totale	ogni anno	annuale	c) tra 0 e 50%	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per operare i dovuti controlli	RPCT e Responsabili	
		nomina Commissione esaminatrice	Area Finanziaria e del Personale	omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari	basso	Adozione/aggiornamento dei criteri per l'individuazione dei Commissari nel Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi	in occasione di ogni procedura selettiva	Adozione/aggiornamento del Regolamento (si)	ogni anno	annuale	si			RPCT e Responsabili
				scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predeterminati	basso	Rotazione dei commissari, anche nelle ipotesi di ricorso a società esterne	in occasione di ogni procedura selettiva	1. Rotazione dei commissari (no)	ogni anno	annuale	si			RPCT e Responsabili
				omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati	basso	1. Verifica a campione da parte del RPCT sul rilascio delle dichiarazioni in sede di insediamento della commissione  2. Verifica da parte dell'ufficio del personale in contraddittorio con il Commissario sul contenuto di tutte le dichiarazioni, in sede di insediamento della commissione  3. Utilizzo di apposita modulistica per il rilascio delle dichiarazioni di assenza dei conflitti d'interesse	in occasione di ogni procedura selettiva	1. campione di dichiarazioni rilasciate dai commissari/n. totale dichiarazioni rilasciate 2. % delle dichiarazioni rilasciate 3. % delle dichiarazioni rilasciate mediante appositi moduli	ogni anno	annuale	c) tra 0 e 50% c) tra 0 e 50% c) tra 0 e 50%	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per operare i dovuti controlli	RPCT e Responsabili	

CONCORSI E PROVE SELETTIVE	svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli	area Finanziaria e del Personale	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	basso	Verifica da parte dell'ufficio del personale circa la tempistica di pubblicazione dell'esito della valutazione dei titoli rispetto allo svolgimento della prova orale	in occasione di ogni procedura selettiva	pubblicazione della valutazione dei titoli prima dello svolgimento della prova orale (SI)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	si	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT e Responsabili
			svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni	basso	Previsione dell'obbligo della presenza di almeno due testimoni durante lo svolgimento della prova orale, da reclutare eventualmente anche tra i dipendenti dell'ente	in occasione di ogni procedura selettiva	n. di prove orali svolte alla presenza di testimoni/totale delle prove orali svolte	ogni anno	annuale	a) tra 80 e 100 %	RPCT e Responsabili	
	approvazione della graduatoria	area Finanziaria e del Personale	ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale	basso	Previsione dell'obbligo di pubblicazione dell'esito della prova orale tempestivamente, e comunque non oltre il termine della giornata di svolgimento della prova in linea con le previsioni di cui all'art. 19 d.lgs 33/2013 che impone la pubblicazione tempestiva di tutti gli atti della procedura	in occasione di ogni procedura selettiva	Pubblicazione degli esiti della prova orale nei termini (si)	ogni anno	annuale	si	RPCT e Responsabili	
			individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere	alto	Previsione di una disposizione del Regolamento Uffici e Servizi o in altro atto interno che stabilisca i criteri di selezione della graduatoria di altri enti da cui attingere, secondo un ordine di priorità oggettivo e predeterminato (es. i comuni della Provincia e in subordine della Regione di riferimento; la distanza chilometrica dal capoluogo)	in occasione di ogni procedura selettiva	Inserimento della disposizione regolamentare (si)	ogni anno	annuale	si	RPCT e Responsabili	
	Mobilità volontaria	area Finanziaria e del Personale	omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati	basso	Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni	in occasione di ogni procedura di mobilità	n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	ogni anno	annuale	a) tra 80 e 100 %	RPCT e Responsabili	
	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 predeterminati	alto	Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni	in occasione di ogni assunzione	n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	ogni anno	annuale	a) tra 80 e 100 %	RPCT e Responsabili	
	Progressioni di carriera	Progressioni di carriera verticali	area Finanziaria e del Personale	omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	basso	1. Inserimento della programmazione delle progressioni verticali nel Piano dei Fabbisogni 2. Previsione nel Regolamento comunale - anche adottato ad hoc per le progressioni verticali - di criteri predefiniti che limitino la discrezionalità dell'Ente, quali titoli di servizio, titoli di studio e anzianità di servizio, facendo sì che nessun criterio sia in assoluto preminente sull'altro	In occasione dell'adozione del PIAO	1. Aggiornamento Piano dei fabbisogni (si)  2. Inserimento disposizione regolamentare (si/no)	ogni anno	annuale	a) si  a) si	RPCT e Responsabili
		Progressioni di carriera orizzontali		omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	basso	Verifica da parte del RPCT dell'individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nell'ambito della contrattazione decentrata	In occasione di ogni progressione orizzontale	Individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nella contrattazione decentrata (si/no)	ogni anno	annuale	si	RPCT e Responsabili

# COMUNE DI AIDONE

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
	Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia	Area tecnica	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti	alto	1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili; 2. Rotazione dei tecnici assegnatari; 3. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	1). In occasione di ogni procedimento  2) e 3) all'inizio del procedimento	1. Informatizzazione delle procedure (si)  2. Rotazione (si/no)  3. Rilascio dichiarazioni (si/no)	seconda annualità	annuale	si		RPTC e Responsabili Area
			Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedurali.	alto	Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e sulla loro frequenza al fine di accertare anomalie	annuale	n. di richieste di integrazione documentale/totale permessi rilasciati	seconda annualità	annuale	a) tra 80 e 100 %		RPTC e Responsabili Area
			Rilascio dei titoli abilitativi edilizi in ritardo e/o con modalità e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	alto	1. Controllo a campione delle pratiche di rilascio dei titoli abilitativi edilizi al fine di verificare il rispetto dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali 2. Controllo a campione delle pratiche evase in ritardo, con indagine sulla motivazione del mancato rispetto delle tempistiche stabilite dalla legge 3. monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie	annuale	1. n. permessi edilizi rilasciati/totale istanze oggetto del campione  2. n. permessi rilasciati in ritardo/totale permessi rilasciati  3. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	seconda annualità	annuale	a) tra 80 e 100 %		RPTC e Responsabili Area
			Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione	alto	1. Adozione di procedure informatizzate al fine di calcolare gli oneri ovvero gli importi delle rate 2. Controllo a campione al fine di verificare il rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri	1) In occasione di ogni procedimento  2) annuale	1. Informatizzazione delle procedure (si/no)  2. n. permessi edilizi rilasciati nel rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri/totale permessi edilizi rilasciati oggetto del campione	seconda annualità	annuale	a) si  a) tra 80 e 100 %		RPTC e Responsabili Area
			Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale	alto	1. Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni, ovvero delle somme da corrispondere in caso di sanatoria 2. Controllo a campione degli importi delle sanzioni emesse 3. Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali 4. Misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi di ordine di demolizione o ripristino, opportunamente anonimizzati 5. definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	(1,2,3,4) annuale  (5) semestrale	1. Definizione dei criteri (si/no)  2. % sanzioni emesse rispetto al n. di ispezioni effettuate  3. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)  4. % degli ordini di demolizione o ripristino pubblicati rispetto al totale dei provvedimenti adottati  5. predisposizione del programma ed effettuazione delle verifiche (si/no)	seconda annualità	annuale	a) si  a) tra 80 e 100 %  a) si  a) tra 80 e 100 %  a) si		RPTC e Responsabili Area
stipula convenzione urbanistica	Area tecnica	Erronea commisurazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti	basso	Attestazione del responsabile del servizio comunale da allegare alla convenzione sull'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e sulla determinazione degli oneri stessi sulla base dei valori in vigore alla data della stipula della convenzione	in occasione di ogni procedimento	Attestazione allegata (si/no)	seconda annualità	annuale	a) si		RPTC e Responsabili Area	



	altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale	Area Amministrativa	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i richiedenti	basso	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili</li> <li>2. Rotazione dei tecnici assegnatari;</li> <li>3. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. In occasione di ogni procedimento</li> <li>2 e 3 all'inizio del procedimento</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informatizzazione delle procedure (sì/no)</li> <li>2. Rotazione (sì/no)</li> <li>3. n. dichiarazioni rilasciate/n. procedimenti avviati</li> </ol>	seconda annualità	annuale	<p>a) sì</p> <p>a) sì</p> <p>a) tra 80 e 100 %</p>		RPTC e Responsabili Area
--	--	---------------------	---	-------	---	---	--	-------------------	---------	--	--	--------------------------

# COMUNE DI AIDONE

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura												
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel gradire il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivati valutazioni connesse e specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse estremo, grado di discriminabilità del decisore, eventi correttivi passati, spiccioli del processo decisionale, costi del monitoraggio degli anni precedenti". Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE In caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA					
PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione del Tabelloni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Organo di indirizzo politico / Segretario comunale / Ufficio Finanziario/Ufficio Tecnico	basso	1. Alterazioni nella definizione dei tabelloni per premiare interessi particolari	basso	Audi 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/totali delle unità organizzative presenti	ogni anno	annuale	a) tra 80 e 100 %		RPTC e responsabili di Area					
				2. Alterazioni nella definizione dei tabelloni al fine di configurare motivi a sostegno di affidamenti diretti / procedure negoziate		Condizione delle scelte di approvazione con procedura formale (evento 1, 2, 3)	annuale	n. di atti correlati dalla motivazione/totali atti adottati	ogni anno	annuale	a) tra 80 e 100 %		RPTC e responsabili di Area					
				3. Possibile alterazione dei valori stimati per gli affidamenti, con conseguente frazionamento, al fine di non superare la soglia di cui all'art. 14 del d. lgs. 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.		Predefinitezza dei criteri di priorità nell'individuazione dei fabbisogni (evento 1 e 2)	annuale	Presenza di criteri predefiniti (si/no)	ogni anno	annuale	a) tra 80 e 100 %		RPTC e responsabili di Area					
						Obbligo di documentare il calcolo del valore stimato del contratto ovvero della concessione da affidare (evento 3)	annuale	n. di atti correlati dalla motivazione/totali atti adottati	ogni anno	annuale	a) tra 80 e 100 %		RPTC e responsabili di Area					
						Programmazione annuale degli affidamenti diretti (eventi 1,2,3)	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Adozione di un programma annuale degli affidamenti diretti (S/NO)	ogni anno	annuale	d		RPTC e responsabili di Area					
				PROGETTAZIONE		Predisposizione degli atti di gara	Area Tecnica/Area Finanziaria/ o altro Responsabile di Area Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)	basso	1. Scelta della strategia di acquisizione in elusione delle regole di affidamento del contratto (ad esempio, concessione in luogo di appalto o procedura negoziata e affidamenti diretti tra a selezionare uno specifico operatore, scelte tecniche finalizzate a restringere la concorrenza)	basso	Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (in particolare in caso di affidamenti diretti per estrema urgenza) (evento 1, 2, 3)	in occasione di ogni procedura	n. di atti correlati dalla motivazione/totali atti adottati	terza annualità	annuale	a) tra 80 e 100 %		RPTC e responsabili di Area
									2. Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara al fine di creare la condizione di urgenza		Controllo periodico a monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di giustizia in ordine alle future scadenze contrattuali (evento 2, 3)	ogni semestre	n. contratti oggetto di monitoraggio/h. contratti in esecuzione	ogni anno	annuale	a) tra 80 e 100 %		RPTC e responsabili di Area
									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)		Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara o una dichiarazione di riservatezza sulla non divulgazione di informazioni inerenti la procedura (evento 4, 5)	al momento dell'assegnazione del fascicolo all'ufficio gara o all'ufficio diverso dall'ufficio gara che predispone la documentazione	n. di dichiarazioni sulla riservatezza rilasciate/h. soggetti coinvolti nella documentazione di gara	ogni anno	annuale	a) tra 80 e 100 %		RPTC e responsabili di Area
									4. Revisione di informazioni riservate, vessa i fornitori operatori economici, in fase anticipata alla pubblicazione dei documenti di gara.		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 fascicolo all'ufficio gara o all'ufficio diverso dall'ufficio gara che predispone la documentazione	n. dichiarazioni rilasciate/h. soggetti incaricati della progettazione	ogni anno	annuale	a) tra 80 e 100 %		RPTC e responsabili di Area
									5. Scissione del conflitto di interessi in fase di progettazione dell'affidamento		Monitoraggio periodico delle scadenze contrattuali, con previsione di comunicazioni periodiche al RPCT (eventi 1,2,3)	semestrale	1. n. di contratti oggetto di monitoraggio/h. di contratti in esecuzione	ogni anno	annuale	a) tra 80 e 100 %		RPTC e responsabili di Area
	Espressa previsione dell'opzione di rinnovo nei documenti di gara con conseguente calcolo dell'importo a base di gara del contratto che comprende anche il rinnovo (eventi 1,2)	in occasione di ogni procedura	n. di contratti recante l'opzione di rinnovo/totali contratti stipulati		ogni anno				annuale		a) tra 80 e 100 %		RPTC e responsabili di Area					
	Verifiche sulla esistenza di una adeguata motivazione per il ricorso a proroghe della concessione e sul rispetto dei presupposti di legge (evento 3)	in occasione di ogni procedura	verifiche sul rispetto dei presupposti di legge (si/no)		ogni anno				annuale		d		RPTC e responsabili di Area					
	Controlli incrociati a campione da parte di RUP e RPCT sui criteri fissati nella determina a contrarre, nel bando o atto equivalente	a campione	n. controlli sui criteri/n. procedure svolte		ogni anno				annuale		a) tra 80 e 100 %		RPTC e responsabili di Area					
	Nel Project Financing, disposizioni del bando che limitano la presentazione di offerte concorrenti ulteriori rispetto a quella del promotore con conseguente ridotta di una posizione di monopolio di quest'ultimo (art. 183, comma 21, del d. lgs. 20/2023) (Cfr. Comunicato ANAC del 12 gennaio 2022)	1. Valutazione circa l'introduzione di migliori al progetto presentato dal promotore, da valutare con il criterio di aggiudicazione dell'ONCE in modo da garantire maggiore competitività tra gli operatori 2. Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT.	in occasione di ogni procedura in occasione di ogni procedura		1. migliore apportate al progetto (si/no) 2. verifiche svolte sull'assolvimento obblighi trasparenza (si/no)				ogni anno ogni anno		annuale annuale	d d		RPTC e responsabili di Area				
	1. Limitazione della concorrenza e agevolazione di determinati concorrenti mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di requisiti tecnico-economici non giustificati e adeguati (in particolare dai bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione - Cfr. Delibera ANAC n. 1144/2019). 2. Affidamenti diretti "ovvero assenza di concorrenza per motivi tecnici"	1. Obbligo di motivazione negli atti di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara "per l'esclusione dell'appalto attivo 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 imitazioni anticoncorrenziali dei parametri dell'appalto, ovvero di errata interpretazione della norma. (evento 1,2,3,4)	in occasione di ogni procedura		1. n. di atti correlati dalla motivazione/totali atti adottati				ogni anno		annuale	a) tra 80 e 100 %		RPTC e responsabili di Area				

CONTRATTI PUBBLICI

<p>Area Tecnica/Area Finanziaria/ o altro Responsabile di Area Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)</p>	<p>3. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o velleitario per disorientare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</p> <p>4. Formulazione nel capitolato di criteri di valutazione dell'offerta tecnica ed economica tesa ad avvantaggiare un fornitore, ad esempio il fornitore succube per il configurarsi di ammissioni informative</p> <p>5. Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione</p>	<p>basso</p>	<p>2. Verifica in ordine agli atti di gara predisposti dall'ente terzo (Evento 5)</p>	<p>In occasione di ogni procedura</p>	<p>2. % atti di gara esaminati</p>	<p>ogni anno</p>	<p>annuale</p>	<p>a) tra 80 e 100 %</p>		<p>RPTC e responsabili di Area</p>
<p>Area Tecnica/Area Finanziaria/ o altro Responsabile di Area Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)</p>	<p>Valutazione errata della congruità dell'offerta cause riconducibili, a meno titolo esemplificativo, a: - utilizzo di metodi impropri per l'attribuzione dei punteggi; - applicazione distorta dei suddetti criteri.</p>	<p>medio</p>	<p>tracciabilità della motivazione nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.</p>	<p>In occasione di ogni procedura</p>	<p>n. di verbali corredati dalla motivazione/totale verbali redatti</p>	<p>ogni anno</p>	<p>annuale</p>	<p>a) tra 80 e 100 %</p>		<p>RPTC e responsabili di Area</p>
<p>Area Tecnica/Area Finanziaria/ o altro Responsabile di Area Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)</p>	<p>Mancata esclusione delle offerte anomale nelle ipotesi disciplinate dall'art. 54 del D.Lgs. 36/2023</p>	<p>medio</p>	<p>tracciabilità della stima della soglia di anomalia nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.</p>	<p>In occasione di ogni procedura</p>	<p>n. di verbali contenenti la stima della soglia di anomalia/totale verbali redatti</p>	<p>ogni anno</p>	<p>annuale</p>	<p>a) tra 80 e 100 %</p>		<p>RPTC e responsabili di Area</p>
<p>Area Tecnica/Area Finanziaria/ o altro Responsabile di Area Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)</p>	<p>Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione</p>	<p>medio</p>	<p>esame dei verbali redatti dalla commissione di gara</p>	<p>In occasione di ogni procedura</p>	<p>% verbali esaminati</p>	<p>ogni anno</p>	<p>annuale</p>	<p>a) tra 80 e 100 %</p>		<p>RPTC e responsabili di Area</p>
<p>Area Tecnica/Area Finanziaria/ o altro Responsabile di Area Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)</p>	<p>Erronea gestione della offerta anormalmente basse nelle ipotesi di cui all'art. 129 del D.Lgs. 36/2023</p>	<p>medio</p>	<p>tracciabilità della valutazione delle giustificazioni (nei casi previsti) dell'offerta anomala con riferimento agli elementi specifici indicati nei documenti di gara.</p>	<p>In occasione di ogni procedura</p>	<p>Presenza della motivazione (si/no)</p>	<p>ogni anno</p>	<p>annuale</p>	<p>d</p>		<p>RPTC e responsabili di Area</p>
<p>Area Tecnica/ Area Finanziaria/ o altro Responsabile di Area Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)</p>	<p>Carenza in organico nei comuni con popolazione inferiore a cinquemila abitanti di figura idonea 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. 2, l. 188/2000 (Decreto AMAC n.291/2023)</p>	<p>medio</p>	<p>1. Previsione della doppia firma sull'atto di aggiudicazione di un contratto pubblico nelle ipotesi in cui Sindaco o componente di Giunta svolge le funzioni di responsabile di ufficio Tecnico o RUP e revoca di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con riferimento a una specifica procedura.</p>	<p>In occasione di ogni procedura</p>	<p>1. n. di contratti con doppia firma/contratti siglati</p>	<p>ogni anno</p>	<p>annuale</p>	<p>a) tra 80 e 100 %</p>		<p>RPTC e responsabili di Area</p>
<p>Area Tecnica/Area Finanziaria/ o altro Responsabile di Area Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)</p>	<p>2. Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del Sindaco o componente di Giunta nella ipotesi in cui svolge le funzioni di responsabile di ufficio Tecnico o RUP</p>	<p>medio</p>	<p>2. n. dichiarazioni rilasciate/incarichi tecnici affidati a componenti organo d'indirizzo politico</p>	<p>In occasione di ogni procedura</p>	<p>ogni anno</p>	<p>annuale</p>	<p>annuale</p>	<p>a) tra 80 e 100 %</p>		<p>RPTC e responsabili di Area</p>
<p>Area Tecnica/Area Finanziaria/ o altro Responsabile di Area Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)</p>	<p>3. Notazione tra i componenti della medesima Giunta dell'incarico di RUP Confezione delle informazioni relative allo stato della procedura con tutto il personale assegnato all'Area tecnica nell'ambito di riunioni periodiche da calendarizzare preventivamente</p>	<p>medio</p>	<p>3. Notazione tra i componenti della medesima Giunta dell'incarico di RUP Confezione delle informazioni relative allo stato della procedura con tutto il personale assegnato all'Area tecnica nell'ambito di riunioni periodiche da calendarizzare preventivamente</p>	<p>In occasione di ogni procedura</p>	<p>1. n. di riunioni svolte/totale riunioni calendarizzate</p>	<p>ogni anno</p>	<p>annuale</p>	<p>a) tra 80 e 100 %</p>		<p>RPTC e responsabili di Area</p>
	<p>Impossibilità di retare il responsabile di Area tecnica per carenza in organico di altra figura idonea a ricoprire tali posizioni</p>		<p>2. In occasione di ogni procedura al di sopra delle soglie comunitarie</p>	<p>2. assegnazione di almeno 2 risorse alle attività (si/no)</p>	<p>ogni anno</p>	<p>annuale</p>	<p>d</p>			<p>RPTC e responsabili di Area</p>

AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Selezione del contraente	Area Tecnica/Area Finanziaria/ o altro Responsabile di Area Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)		medio	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 connesse.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	1. Rilascio della dichiarazione (s/n)	ogni anno	annuale	s		RPTC e responsabili di Area		
		Area Tecnica/Area Finanziaria/ o altro Responsabile di Area Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)			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 (risposta/n, RUP e Commissari) (s/n)	ogni anno	annuale	a) tra 80 e 100 %		RPTC e responsabili di Area		
		Area Tecnica/Area Finanziaria/ o altro Responsabile di Area Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella procedura di affidamento			al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	3. Inadeguazione dei criteri di rotazione (s/n)	ogni anno	annuale	s		RPTC e responsabili di Area		
		Area Tecnica/Area Finanziaria/ o altro Responsabile di Area Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)			Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patto di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, a quali si rinvia la preventiva dichiarazione della inassunzione di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	4. n. protocolli di legalità e/o patto di integrità in cui è inserito l'obbligo di dichiarazione/n, protocolli e parti siglati	ogni anno	annuale	a) tra 80 e 100 %		RPTC e responsabili di Area		
		Area Tecnica/Area Finanziaria/ o altro Responsabile di Area Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)			Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patto di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	5. n. protocolli di legalità e/o patto di integrità in cui è stata prevista la sanzione/n, protocolli e parti siglati	ogni anno	annuale	a) tra 80 e 100 %		RPTC e responsabili di Area		
		Area Tecnica/Area Finanziaria/ o altro Responsabile di Area Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)	Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificialmente basse, in modo da occuparsi tutti i posizioni 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 fissata.		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) del d.lgs. 36/2023	ogni semestre	n. procedure di valutazione delle offerte verificabili/ procedure di valutazione delle offerte svolte nel semestre di riferimento	ogni anno	annuale	a) tra 80 e 100 %		RPTC e responsabili di Area		
		Area Tecnica/Area Finanziaria/ o altro Responsabile di Area Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)			Nel caso in cui sia ipotizzabile la sussistenza delle fattispecie di cui all'art. 95, comma 1, lett. d) del d.lgs. 36/2023, addebiata formalizzazione nei verbali o in altro atto delle specifiche verifiche effettuate per escludere la rilevanza degli in diti rilevati.	In occasione di ogni procedura in cui si ipotizza l'individuazione nell'ambito dell'elenco a disposizione della stazione appaltante di servizi di architettura e ingegneria	1. Adozione della direttiva (s/n)	ogni anno	annuale	s		RPTC e responsabili di Area		
		Area Tecnica/Area Finanziaria/ o altro Responsabile di Area Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)	Affidamenti diretti ripetuti dei servizi di ingegneria o architettura al medesimo oggetto, iscritto in apposito 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 e mediante sorteggio, fermo restando il rispetto del principio di rotazione.	1 occasione di ogni procedura di architettura e ingegneria	Avvisi di manifestazione d'interesse pubblicata/statale affidamenti diretti servizi di ingegneria e architettura	ogni anno	annuale	a) tra 80 e 100 %		RPTC e responsabili di Area		
		Area Tecnica/Area Finanziaria/ o altro Responsabile di Area Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)	Omessa motivazione o motivazione insufficiente in merito alle condizioni previste dall'art. 7 del d. lgs. 36/2023 per la legittimità dell'affidamento (passo indicazione dei vantaggi per la collettività, della connesse economicità e della congruità economica della prestazione da offrire in house, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, coerenza del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche)		Obbligo di motivazione sul contesto concreto e attuale al momento dell'affidamento e in particolare sui benefici e vantaggi offerti nel medesimo ambito territoriale, e sui grandi modi praticati per la medesima prestazione o per prestazioni analoghe.	In occasione di ogni procedura con affidamento in house	n. di affidamenti diretti motivati/statali affidamenti diretti	ogni anno	annuale	a) tra 80 e 100 %		RPTC e responsabili di Area		
		Area Tecnica/Area Finanziaria/ o altro Responsabile di Area Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)			Programmazione annuale degli affidamenti diretti	entro il 31 gennaio di ogni anno	Abolizione di un programma annuale degli affidamenti diretti (S/N)	ogni anno	annuale	s		RPTC e responsabili di Area		
Aggiudicazione	Area Tecnica/Area Finanziaria/ o altro Responsabile di Area Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)		1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. 2. Alterazione del contenuto delle verifiche per premettere l'aggiudicatario a favore di operatori economici che seguono nella graduatoria. 3. Ingiudicata commessa da C.U.C. altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione	medio	Comparazione costi ad ec. tramite prezzi di riferimento ANAC, ex esistenti, e BSNCP con riferimento a gare bandite su zone tributarie	In occasione di ogni procedura con affidamento in house	2. n. di affidamenti per i quali è stata svolta la comparazione dei costi/n. totale affidamenti	ogni anno	annuale	a) tra 80 e 100 %		RPTC e responsabili di Area		
				basso	1. Predispozione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formata di comunicazione previsti dal Codice. (eventi 1,2) 2. Rapporto sulle verifiche svolte dall'ente terzo per l'aggiudicazione (evento 3)	entro .... (data fissata dalla SA) entro .... (data fissata dalla SA)	1. Rilascio della dichiarazione (s/n) 2. n. di dichiarazioni (risposta da DL, DEC o altro soggetto - confusione analoghe/n, DL, DEC o altri soggetti con funzioni analoghe delegati)	ogni anno ogni anno	annuale annuale	s s		RPTC e responsabili di Area		
				basso	1. Inviolazione dei criteri di rotazione nella nomina del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione. Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patto di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei soggetti affidatari, per richiedere una dichiarazione della inassunzione 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.		al momento dell'attribuzione dell'incarico	3. Inviolazione dei criteri di rotazione (s/n)	ogni anno	annuale	s		RPTC e responsabili di Area	
				basso	Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patto di integrità, di sanzioni a carico dell'aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata, nel rispetto del principio di proporzionalità			4. n. protocolli di legalità e/o patto di integrità in cui è stato inserito l'obbligo di dichiarazione/n, protocolli e parti siglati	ogni anno	annuale	a) tra 80 e 100 %		RPTC e responsabili di Area	
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Verifica in corso di esecuzione	Area Tecnica e/Area Finanziaria/ o altro Responsabile di Area Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di esecuzione dell'affidamento		Verifica dell'assegnazione delle riunioni in conformità alle disposizioni di cui all'allegato 1.14 del d.lgs. 36/2023, anche mediante l'utilizzo di apposite check list	In occasione di ogni procedura	verifica anche tramite check list (s/n)	ogni anno	annuale	s		RPTC e responsabili di Area		
		Area Tecnica e/Area Finanziaria/ o altro Responsabile di Area Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)			Verifica del rispetto delle disposizioni del bando/invito prima della liquidazione del premio di accelerazione, anche mediante l'utilizzo di apposite check list	In occasione di ogni procedura	verifica anche tramite check list (s/n)	ogni anno	annuale	s		RPTC e responsabili di Area		
		Area Tecnica e/Area Finanziaria/ o altro Responsabile di Area Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)			Adozione di circolari esplicative sui controlli sulla corretta esecuzione dell'appalto	entro .... (data fissata dalla SA)	Adozione di circolari esplicative sui controlli (s/n)	ogni anno	annuale	s		RPTC e responsabili di Area		
		Area Tecnica e/Area Finanziaria/ o altro Responsabile di Area Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)			Verifiche sulla corretta esecuzione della prestazione dedotta in contratto	semestrale	n. di affidamenti per i quali sono avvenuti controlli a seguito di monitoraggio/statale dagli affidamenti	ogni anno	annuale	a) tra 80 e 100 %		RPTC e responsabili di Area		
		Area Tecnica e/Area Finanziaria/ o altro Responsabile di Area Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)	Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei presupposti di legge		Adozione di circolari esplicative ricanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subconcessione, al fine di modificare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incroci	entro .... (data fissata dal concorrente)	Abolizione di circolari esplicative sulle subconcessioni (s/n)	ogni anno	annuale	s		RPTC e responsabili di Area		
		Area Tecnica e/Area Finanziaria/ o altro Responsabile di Area Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)	Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei requisiti da parte del subconcessionario		Controlli a campione su base semestrale da parte del concorrente su possesso dei requisiti da parte del subconcessionario	ogni sei mesi	n. di controlli sui requisiti effettivati/ n. di subconcessioni di essere	ogni anno	annuale	a) tra 80 e 100 %		RPTC e responsabili di Area		
		Area Tecnica e/Area Finanziaria/ o altro Responsabile di Area Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)	Revisione contratto al di fuori delle ipotesi di legge (art. 192 del d.lgs. 36/2023)		Verifiche sul rispetto dei presupposti di legge per la revisione del contratto di concessione	semestrale	verifiche sul rispetto dei presupposti di legge (s/n)	ogni anno	annuale	s		RPTC e responsabili di Area		
		Area Tecnica e/Area Finanziaria/ o altro Responsabile di Area Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di collaudo		Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione dell'incarico	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	1. n. dichiarazioni (risposta/n, collaudatori incaricati)	ogni anno	annuale	a) tra 80 e 100 %		RPTC e responsabili di Area		
			Follucida	Area Tecnica e/Area Finanziaria/ o altro Responsabile di Area Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)		hacen								



## COMUNE DI AIDONE

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO *Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi commessi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti* Cfr paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposta da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE NOTE In caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
Atribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando	Tutte le Aree	Tutte le Aree	manca trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici	basso	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 d.lgs 33 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato. 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	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 (sì/no) 3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (sì/no)	d) ogni anno	a) annuale	a) 1; a) Sì a) Sì	1. Controlli al momento della concessione 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle, nessuna criticità	RPCT e Responsabili
			utilizzo di dichiarazioni/attestazioni (sì o no vertere per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti)	basso	1. Verifiche a campione sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		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 d.lgs 33 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	d) ogni anno	a) annuale	b) 1;	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	RPCT e Responsabili
			Bando ad personam per agevolare alcuni partecipanti	basso	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. 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sul rispetto degli obblighi di pubblicazione dei bandi/avvisi di cui all'art. 26, co. 1 d.lgs 33 e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti 3. Altro	d) ogni anno	a) annuale	b) 1; 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	RPCT e Responsabili
			Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	basso	1. Rilascio di una dichiarazione attestante assenza di conflitti d'interesse e 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 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		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 3. Altro	d) ogni anno	a) 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	RPCT e Responsabili
			manca previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità di cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio	basso	1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno 3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 d.lgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione dei benefici 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Adozione del Regolamento (sì/no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (sì/no) 3. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 d.lgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di attribuzione di vantaggi economici diretti 4. Altro	d) ogni anno	a) annuale	1. In alternativa: a) sì b) no 2. In alternativa: a) sì b) no 3. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 4. Altro	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 4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT e Responsabili

CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI	Erogazione di prestazioni assistenziali	<p>manca trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali</p> <p>Tutte le Aree</p>	basso	<p>1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 d.lgs 33 sulle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali</p> <p>2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento.</p> <p>3. Attuazione del Regolamento adottato.</p> <p>4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</p>	In occasione di ogni procedura	<p>1. n. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 svolte rispetto alle procedure avviate per l'attribuzione di prestazioni assistenziali</p> <p>2. Adozione del Regolamento (s/n)</p> <p>3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (s/n)</p> <p>4. Altro</p>	d) ogni anno	a) annuale	<p>b) 1;</p> <p>a) SI</p> <p>a) SI</p> <p>4. Altro</p>	<p>1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	RPCT e Responsabili
		<p>utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'erogazione di prestazioni assistenziali</p> <p>Tutte le Aree</p>	basso	<p>1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. Verifiche svolte a cura di più</p> <p>2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</p>	In occasione di ogni procedura	<p>1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni comprovanti il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'erogazione di prestazioni assistenziali di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs 33</p>	d) ogni anno	a) annuale	<p>1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1</p> <p>2. Altro</p>	<p>1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	RPCT e Responsabili
		<p>Bandi/Avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti</p> <p>Tutte le Aree</p>	basso	<p>1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti</p> <p>2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti.</p> <p>3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</p>	In occasione di ogni procedura	<p>1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto ai bandi/avvisi pubblicati sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 d.lgs 33 e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti</p> <p>2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti</p> <p>3. Altro</p>	d) ogni anno	a) annuale	<p>1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1</p> <p>2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p> <p>3. Altro</p>	<p>1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	RPCT e Responsabili
		<p>Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti</p> <p>Tutte le Aree</p>	basso	<p>1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande</p> <p>2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria</p> <p>3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</p>	In occasione di ogni procedura	<p>1. N. di dichiarazioni rilasciate/totali procedure per le quali sono decorsi i termini di presentazione delle domande</p> <p>2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria</p> <p>3. Altro</p>	d) ogni anno	a) annuale	<p>1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p> <p>2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p> <p>3. Altro</p>	<p>1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	RPCT e Responsabili
		<p>manca previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'erogazione delle prestazioni assistenziali</p> <p>Tutte le Aree</p>	basso	<p>1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che preveda espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi</p> <p>2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno</p> <p>3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 d.lgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione delle prestazioni assistenziali</p> <p>4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</p>	In occasione di ogni procedura	<p>1. Adozione del Regolamento (s/n)</p> <p>2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (s/n)</p> <p>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</p> <p>4. Altro</p>	d) ogni anno	a) annuale	<p>a) SI</p> <p>a) SI</p> <p>b) 1;</p> <p>4. Altro</p>	<p>1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>3. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	RPCT e Responsabili
		<p>manca trasparenza delle procedure per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale</p> <p>Tutte le Aree</p>	basso	<p>1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 d.lgs 33</p> <p>2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento.</p> <p>3. Attuazione del Regolamento adottato.</p> <p>4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</p>	In occasione di ogni procedura	<p>1. n. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 rispetto alle procedure avviate</p> <p>2. Adozione del Regolamento (s/n)</p> <p>3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (s/n)</p> <p>4. Altro</p>	d) ogni anno	a) annuale	<p>1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1</p> <p>2. In alternativa: a) SI b) NO</p> <p>4. Altro</p>	<p>1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	RPCT e Responsabili
	Assegnazione di alloggi di edilizia sociale	<p>utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale</p> <p>Tutte le Aree</p>	basso	<p>1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti</p> <p>2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</p>	In occasione di ogni procedura	<p>1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni comprovanti il possesso dei requisiti per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale</p> <p>2. Altro</p>	d) ogni anno	a) annuale	<p>1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1</p> <p>2. Altro</p>	<p>1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	RPCT e Responsabili
		<p>Bando/Avviso ad personam per agevolare alcuni partecipanti</p> <p>Tutte le Aree</p>	basso	<p>1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti</p> <p>2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti.</p> <p>3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</p>	In occasione di ogni procedura	<p>1. n. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 d.lgs 33 svolte rispetto ai bandi/avvisi pubblicati e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti</p> <p>2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti</p> <p>3. Altro</p>	d) ogni anno	a) annuale	<p>1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1</p> <p>2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p> <p>3. Altro</p>	<p>1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	RPCT e Responsabili



# COMUNE DI AIDONE

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura								
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO *Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti*. Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2, dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELLA MISURA	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO	AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSENSUELA		Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi	basso	1. Adozione di un regolamento interno per la disciplina delle procedure di affidamento degli incarichi di collaborazione e consulenza 2. Attuazione del Regolamento adottato. 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Adozione del Regolamento (s)  2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (S)	Responsabile Risorse Umane	ogni anno	annuale	si  si		RPTC e Responsabili Idi Area
		Responsabili di Area	Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri	basso	1. Controlli sugli avvisi prima della loro pubblicazione 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Svolgimento di controlli sugli avvisi (S)	Segretario Comunale	ogni anno	annuale	si		RPTC e Responsabili Idi Area
		Responsabili di Area	Mancata pubblicità delle procedure di selezione	basso	1. Pubblicazione di avvisi di selezione in AT e nella sezione "Notizie" del sito web istituzionale 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. % avvisi pubblicati/totali incarichi affidati	Responsabile Risorse Umane	ogni anno	annuale	si tra 80 e 100 %		RPTC e Responsabili Idi Area
		Responsabili di Area	Mancata verifica circa l'assenza di motivi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'incarico individuato e all'oggetto dell'incarico	basso	1. Attestazione nella determinazione di affidamento dell'incarico di avere verificato possibili situazioni di incompatibilità/inconferibilità/conflicto di interessi. 2. Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati circa eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi con riferimento all'incarico individuato e all'oggetto dell'incarico 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	1. Attestazione di aver svolto controlli (S) 2. Acquisizione di dichiarazioni (S)	Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico	ogni anno	annuale	si si		RPTC e Responsabili Idi Area
		Responsabili di Area	Mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale per conto del Comune e conseguente preclusione per alcuni liberi professionisti dal ricevere incarichi	basso	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 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Utilizzo di un sistema di short list (S)	Responsabile Risorse Umane	ogni anno	annuale	si		RPTC e Responsabili Idi Area
		Responsabili di Area	Omessa verifica circa la sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico all'interno del Comune prima dell'indizione della selezione	basso	1. Obbligo di motivazione nell'atto prodromico alla selezione dell'insussistenza del profilo professionale all'interno dell'ente 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. motivazione (S)	Responsabile Risorse Umane	ogni anno	annuale	si		RPTC e Responsabili Idi Area

	PARTECIPAZIONI IN ENTI TERZI	Responsabili di Area	Mancata predeterminazione dei requisiti di accesso rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire determinati candidati	basso	1. Chiaro indicazione dei requisiti di accesso affidatico nell'ambito di selezione 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. % avvisi contenenti i requisiti di accesso/totale avvisi pubblicati	Responsabile Risorse Umane	ogni anno	annuale	al tra 80 e 100 %		RPTC e Responsabili di Area	
		Area Affari Generali	Assenza di qualsiasi controllo o verifica o richiesta di informazioni rispetto alle modalità operative e gestionali adottate dagli enti terzi con riferimento all'attività delegata	basso	1. Nomina di un referente dell'amministrazione presso gli enti partecipati o controllati 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	Ogniqualvolta l'amministrazione assume una partecipazione o il controllo di un ente terzo	1. % referenti nominati presso enti terzi/totale enti partecipati e controllati	Segretario Comunale	ogni anno	annuale	al tra 80 e 100 %		RPTC e Responsabili di Area	
		Area Affari Generali	Designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, società, fondazioni, consorzi, istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico	basso	1. Attestazione nell'atto di designazione del processo da parte del soggetto incaricato di requisiti idonei a ricoprire il ruolo di rappresentante del Comune 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Attestazione (SI/NO)	Soggetto che designa il rappresentante	ogni anno	annuale				RPTC e Responsabili di Area
		Area Affari Generali	Mancata partecipazione dell'organo d'indirizzo politico comunale alle decisioni dell'ente terzo	basso	1. Rendicontazione trimestrale da parte del referente 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	Ogni trimestre	1. n. 4 resoconti ogni anno	Segretario comunale	ogni anno	annuale	1. Indicare il numero dei resoconti annuali	1. In caso di n. inferiore a 4 illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle		RPTC e Responsabili di Area
Tempestività dei pagamenti	Pagamento delle fatture entro 30 giorni dalla loro ricezione	Tutte le Aree	Mancato rispetto dei termini	Alto	Rendicontazione trimestrale del referente in merito al pagamento entro i termini di legge.	Ogni trimestre	Pagamento entro 30 giorni	Tutti i Responsabili	ogni anno	annuale			RPTC e Responsabili di Area	