

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	PUNTEGGI IN ALLEGATO 2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel graduire il livello di rischio è necessario prefigurare 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 apposimento di riferimento 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 (individuazione del fabbisogno)	Programmazione triennale e annuale di lavori, servizi e forniture	Organo di indirizzo politico / Segretario comunale / Servizio Finanziario/Servizio Tecnico/Servizio Polizia locale	Servizio Tecnico/Servizio Polizia locale/Servizio Segreteria	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 d.lvo 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.	BASSO	Audit interni su fabbisogno e/o adozione di procedure tracciate per la rilevazione dei fabbisogni (evento 1 e 2)	annuale	n. di unità organizzative indicate al confronto/totale delle unità organizzative presenti	a) ogni anno	a) 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 risolvere	SEGRETARIO COMUNALE
						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	a) ogni anno	a) annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B: illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolvere	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE POLIZIA LOCALE SERVIZI DEMOGRAFICI
						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	a) ogni anno	a) 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 risolvere	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE POLIZIA LOCALE SERVIZI DEMOGRAFICI
						Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze , CREAZIONE DI UNO SCADENZARIO DEI CONTRATTI (evento 2, 3)	annuale	creazione/aggiornamento dello scadenzario a) SI b) NO	a) prima annualità	a) annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione A e B: illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolvere	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE POLIZIA LOCALE SERVIZI DEMOGRAFICI
						Circolare sull'obbligo di riservatezza delle informazioni (evento 4, 5)	entro il 31.12.2025	invio circolare SI/NO	a) prima annualità	a) annuale	a) SI b) NO	In caso di opzione B: illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolvere	SEGRETARIO COMUNALE
						Inserimento negli atti di gara (bandi, avvisi e lettere di invito) della clausola di applicazione del Codice di comportamento del Comune e della clausola di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice (evento 5)	in occasione di ogni procedura	n. atti corredati della clausola	a) ogni anno	a) 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 risolvere	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE POLIZIA LOCALE SERVIZI DEMOGRAFICI
						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	a) ogni anno	a) 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 risolvere	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE POLIZIA LOCALE SERVIZI DEMOGRAFICI
						Esercita 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	a) ogni anno	a) 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 risolvere	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE POLIZIA LOCALE SERVIZI DEMOGRAFICI
						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)	a) ogni anno	a) annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B: illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolvere	SEGRETARIO COMUNALE
						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	a) ogni anno	a) 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 risolvere	RUP E RPCT
PROGETTAZIONE	Predisposizione degli atti di gara	Servizio Tecnico/Servizio Polizia locale/Servizio Segreteria	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	MEDIO	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 la concessione non giustificate e al di fuori dei casi in cui è consentita nei documenti di gara e per legge (art. 178 d.lgs. 36/2023)	1. 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)	a) ogni anno	a) annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B: illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolvere	RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI MERITO
						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)	a) ogni anno	a) annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B: illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolvere	SEGRETARIO COMUNALE
						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).	in occasione di ogni procedura	1. n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	a) ogni anno	a) 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 risolvere	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE POLIZIA LOCALE SERVIZI DEMOGRAFICI
						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	in occasione di ogni procedura	2. n. atti di gara esaminati	a) ogni anno	a) 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 risolvere	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE POLIZIA LOCALE SERVIZI DEMOGRAFICI
						3. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	in occasione di ogni procedura	n. di verbali corredati dalla motivazione/totale verbali redatti	a) ogni anno	a) 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 risolvere	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE POLIZIA LOCALE SERVIZI DEMOGRAFICI
						4. Formulazione nel capitolo di criteri di valutazione dell'offerta tecnica ed economica tesa ad vantaggiare un fornitore, ad esempio il fornitore uscente per il configurarsi di asimmetrie informative	in occasione di ogni procedura	% verbali esaminati	a) ogni anno	a) 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 risolvere	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE POLIZIA LOCALE SERVIZI DEMOGRAFICI
						5. Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione	in occasione di ogni procedura	n. di verbali corredati dalla motivazione/totale verbali redatti	a) ogni anno	a) 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 risolvere	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE POLIZIA LOCALE SERVIZI DEMOGRAFICI
						Valutazione errata della congruità delle offerte cause riconducibili, a mero titolo esemplificativo, a: - utilizzo di metodi impropri per l'attribuzione dei punteggi; - applicazione distorta dei suddetti criteri.	in occasione di ogni procedura	n. di verbali corredati dalla motivazione/totale verbali redatti	a) ogni anno	a) 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 risolvere	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE POLIZIA LOCALE SERVIZI DEMOGRAFICI
						Mancata esclusione delle offerte anomalie nelle ipotesi disciplinate dall'art. 54 d.lgs. 36/2023	in occasione di ogni procedura	n. di verbali contenenti la stima della soglia di anomalia nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.	a) ogni anno	a) 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 risolvere	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE POLIZIA LOCALE SERVIZI DEMOGRAFICI
						Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione	in occasione di ogni procedura	esame dei verbali redatti dalla commissione di gara	a) ogni anno	a) 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 risolvere	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE POLIZIA LOCALE SERVIZI DEMOGRAFICI

CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Selezione del contraente	Servizio Tecnico/Servizio Polizia locale/Servizio Segreteria	ALTO	Errorea gestione delle offerte anomalamente basse nelle ipotesi di cui all'art. 110 d.lgs. 36/2023	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 (sì/no)	a) ogni anno	a) annuale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolvere	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE POLIZIA LOCALE SERVIZI DEMOGRAFICI
					Inadeguata gestione del conflitto di interessi nelle procedure di 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.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	1. Rilascio della dichiarazione (sì/no)	a) ogni anno	a) annuale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolvere	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE POLIZIA LOCALE SERVIZI DEMOGRAFICI
						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	a) ogni anno	a) 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 risolvere	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE POLIZIA LOCALE SERVIZI DEMOGRAFICI
						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 (sì/no)	a) seconda annualità	a) annuale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolvere	SEGRETARIO COMUNALE
						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	a) ogni anno	a) 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 risolvere	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE POLIZIA LOCALE SERVIZI DEMOGRAFICI
						Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in vista 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	a) ogni anno	a) 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 risolvere	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE POLIZIA LOCALE SERVIZI DEMOGRAFICI
						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) d.lgs 36/2023	ogni anno	n. procedure di valutazione delle offerte verificate/n. procedure di valutazione delle offerte svolte nel semestre di riferimento	a) seconda annualità	a) 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 risolvere	SEGRETARIO COMUNALE
						Nel caso in cui sia ipotizzabile la sussistenza della fattispecie di cui all'art. 95, comma 1 lett. d) d.lgs 36/2023, adeguata formalizzazione nei verbali o in altro atto delle specifiche verifiche espletate per escludere la rilevanza degli indizi rilevanti	in occasione di ogni procedura in cui si ipotizza la fattispecie di cui all'art. 95 comma 1 lett. d) d.lgs 36/2023	Presenza formalizzazione verifiche nei verbali di gara (sì/no)	a) ogni anno	a) annuale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolvere	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE POLIZIA LOCALE SERVIZI DEMOGRAFICI
						Pubblicazione di avviso per manifestazione di interesse.	in occasione di ogni procedura di affidamento diretto di servizi di architettura e ingegneria	Avisi di manifestazioni d'interesse pubblicate/totale affidamenti diretti servizi di architettura e ingegneria	a) ogni anno	a) 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 risolvere	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE POLIZIA LOCALE SERVIZI DEMOGRAFICI
						Obligo 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	a) ogni anno	a) 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 risolvere	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE POLIZIA LOCALE SERVIZI DEMOGRAFICI
						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	a) seconda annualità	a) 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 risolvere	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE POLIZIA LOCALE SERVIZI DEMOGRAFICI
					Aggiudicazione	Servizio Tecnico/Servizio Polizia locale/Servizio Segreteria	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	MEDIO	1. Predisposizione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. (eventi 1,2)	entro 31.12.2026	1. Predisposizione di una check list (sì/no)	a) seconda annualità	a) annuale
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VERIFICA IN CORSO DI ESECUZIONE	Servizio Tecnico/Servizio Polizia locale/Servizio Segreteria	MEDIO		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	al momento dell'attribuzione dell'incarico	1. Rilascio della dichiarazione (sì/no)	a) ogni anno	a) annuale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolvere	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE POLIZIA LOCALE SERVIZI DEMOGRAFICI
						Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione		2. n. dichiarazioni rilasciate da DL, DEC o altro soggetto con funzioni analoghe/n. DL, DEC o altri soggetti con funzioni analoghe designati	a) ogni anno	a) 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 risolvere	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE POLIZIA LOCALE SERVIZI DEMOGRAFICI
						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	a) seconda annualità	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 risolvere	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE POLIZIA LOCALE SERVIZI DEMOGRAFICI
						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	a) seconda annualità	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 risolvere	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE POLIZIA LOCALE SERVIZI DEMOGRAFICI
					Apposizione di riserve generiche	Verifica dell'apposizione delle riserve in conformità alle disposizioni di cui all'allegato II.14 del d.lgs. 36/2023, anche mediante l'utilizzo di apposite check list	in occasione di ogni procedura	verifica anche tramite check list (sì/no)	a) prima annualità	annuale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolvere	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO
					Corrispondenze 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	in occasione di ogni procedura	verifica anche tramite check list (sì/no)	a) seconda annualità	annuale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolvere	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO
					Esecuzione dell'appalto in difformità rispetto a quanto proposto in sede di gara 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	entro 31.12.2027	Adozione di circolari esplicative sui controlli (sì/no)	a) terza annualità	annuale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolvere	SEGRETARIO COMUNALE
					Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei presupposti di legge	Verifiche sulla corretta esecuzione della prestazione dedotta in contratto	annuale	n. di affidamenti per i quali sono emerse criticità a seguito di monitoraggio/totale degli affidamenti	a) terza annualità	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 risolvere	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE POLIZIA LOCALE SERVIZI DEMOGRAFICI
					Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei requisiti da parte del subconcessionario	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 31.12.2027	Adozione di circolari esplicative sulle subconcessioni (sì/no)	a) terza annualità	annuale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolvere	SEGRETARIO COMUNALE
						Controlli a campione su base semestrale da parte del concedente sul possesso dei requisiti da parte del subconcessionario	annuale	n. di controlli sui requisiti effettuati/n. subconcessioni in essere	a) terza annualità	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 risolvere	RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI MERITO

				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	annuale	verifiche sul rispetto dei presupposti di legge (sì/no)	a) terza annualità	annuale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI MERITO
		Collaudo		Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di collaudo	ALTO	Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione dell'incarico all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	1. n. dichiarazioni rilasciate/n. collaudatori incaricati	a) prima annualità	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	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO
				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	annuale	n. nomine collaudatori verificate/n. nomine collaudatori totali nel semestre di riferimento	a) seconda annualità	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	SEGRETARIO COMUNALE

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 Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE Note in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando			mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici	medio	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 (si/no)  3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)  4. Altro	terza annualità	annuale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1  2. In alternativa: a) SI b) NO  3. In alternativa: a) SI b) NO  4. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle  2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle  3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle  4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
			utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritieri per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti		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)	prima annualità	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	MEDIO	1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti  2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti.  3. 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 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	terza annualità	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	SEGRETARIO COMUNALE
			Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	MEDIO	1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo  2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria  3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		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  3. Altro	terza annualità	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	SEGRETARIO COMUNALE



		mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'erogazione delle prestazioni assistenziali	MEDIO	<p>1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che preveda esplicativi 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>		<p>1. Adozione del Regolamento (si/no)</p> <p>2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)</p> <p>3. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 d.lgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di erogazione di prestazioni assistenziali</p> <p>4. Altro</p>	terza annualità	annuale	<p>1. In alternativa: a) Si b) NO</p> <p>2. In alternativa: a) Si b) NO</p> <p>3. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1</p> <p>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 B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>3. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	SEGRETARIO COMUNALE
		mancata trasparenza delle procedure per l'ammissione ai servizi educativi	medio	<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>		<p>1. n. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 svolte rispetto alle procedure avviate</p> <p>2. Adozione del Regolamento (si/no)</p> <p>3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)</p> <p>4. Altro</p>	terza annualità	annuale	<p>1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1</p> <p>2. In alternativa: a) Si b) NO</p> <p>3. In alternativa: a) Si b) NO</p> <p>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>	SEGRETARIO COMUNALE
		utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritieri per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi	MEDIO	<p>1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. 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>		<p>1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi</p> <p>2. Altro</p>	terza annualità	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>	SEGRETARIO COMUNALE
		Bandi/avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti	MEDIO	<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 sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 d.lgs 33 rispetto ai bandi/avvisi pubblicati e sulla oggettività e nn discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti</p> <p>2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti</p> <p>3. Altro</p>	terza annualità	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>	SEGRETARIO COMUNALE
		Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	MEDIO	<p>1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo</p> <p>2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria</p> <p>3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</p>		<p>1. N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono scaduti i termini di presentazione delle domande</p> <p>2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria</p> <p>3. Altro</p>	terza annualità	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>	SEGRETARIO COMUNALE
		mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per le procedure di ammissione ai servizi educativi	MEDIO	<p>1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che esplicativi 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 in cui sono individuati criteri e modalità di ammissione ai servizi educativi</p> <p>4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</p>		<p>1. Adozione del Regolamento (si/no)</p> <p>2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)</p> <p>3. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 d.lgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alle procedure di ammissione ai servizi educativi</p> <p>4. Altro</p>	terza annualità	annuale	<p>1. In alternativa: a) Si b) NO</p> <p>2. In alternativa: a) Si b) NO</p> <p>3. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1</p> <p>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 B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>3. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	SEGRETARIO COMUNALE

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 graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livelli 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
CONCORSI E PROVE SELETTIVE	Concorso per l'assunzione di personale	programmazione dell'assunzione/fabbricogni del personale	Servizio Segreteria	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	Inserimento nel Piano fabbisogni del PIAO della ricognizione su eventuale eccedenza di personale	Annuale	Inserimento nel PIAO (si/no)	seconda annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
		predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione	Servizio Segreteria	mancato adeguamento / aggiornamento del Regolamento Organico del Personale - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	MEDIO	Aggiornamento del relativo Regolamento organico del personale Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	Entro il 31.12.2025	Aggiornamento del Regolamento (si/no)	prima annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
		nomina Commissione esaminatrice	Servizio Segreteria	omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari	ALTO	Adozione/aggiornamento dei criteri per l'individuazione dei Commissari nel Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi	Entro il 31.12.2025	Adozione/aggiornamento del Regolamento (si/no)	prima annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
				scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predeterminati	ALTO	Rotazione dei commissari	in occasione di ogni procedura selettiva	1. Rotazione dei commissari (si/no)	prima annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
				omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati	ALTO	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/. totale dichiarazioni rilasciate  2. % delle dichiarazioni rilasciate  3. % delle dichiarazioni rilasciate mediante appositi moduli	prima annualità	annuale	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 risolvere  2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolvere  3. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolvere	SEGRETARIO COMUNALE
				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	ALTO	Verifica da parte dell'ufficio del personale circa la tempistica di pubblicazione dell'esito della valutazione dei titoli rispetto allo svolgimento della prova orale	Entro il 31.12.2025						
	svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli	Servizio Segreteria	ALTO	svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni	ALTO	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	prima annualità	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 risolvere	SEGRETARIO COMUNALE

	approvazione della gradutoria	Servizio Segreteria	ingerenze esterne nel processo formativo della gradutoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale	ALTO	Previsione dell'obbligo di pubblicazione dell'esito della prova orale tempestivamente, e comunque non oltre il termine della giornata di svolgimento della prova in linea con le previsioni di cui all'art. 19 d.lgs 33/2013 che impone la pubblicazione tempestiva di tutti gli atti della procedura	in occasione di ogni procedura selettiva	Pubblicazione degli esiti della prova orale nei termini (si/no)	prima annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
Assunzione di personale	attingimento dalla gradutoria di altri enti	Servizio Segreteria	individuazione pilotata della gradutoria per condizionare la scelta del candidato da assumere	MEDIO	Previsione di una disposizione del Regolamento Uffici e Servizi o in altro atto interno che stabilisca i criteri di selezione della gradutoria di altri enti da cui attingere, secondo un ordine di priorità oggettivo e predeterminato (es. i comuni della Provincia e in subordine della Regione di riferimento; la distanza kilometrica dal capoluogo)	Entro il 31.12.2025	Inserimento della disposizione regolamentare (si/no)	prima annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
Mobilità volontaria		Servizio Segreteria	omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predefiniti	MEDIO	Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni	in occasione di ogni procedura di mobilità	n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	ogni anno	annuale	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	SEGRETARIO COMUNALE
Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)		Servizio Segreteria	omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predefiniti	MEDIO	Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni	in occasione di ogni assunzione	n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	ogni anno	annuale	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	SEGRETARIO COMUNALE
Progressioni di carriera	Progressioni di carriera verticali	Servizio Segreteria	omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti/omessa concertazione con le OOSS	MEDIO	1. Inserimento della programmazione delle progressioni verticali nel Piano dei Fabbisogni 2. Previsione nel Regolamento organico del personale - 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  Entro il 31.12.2025	1. Aggiornamento Piano dei fabbisogni (si/no)  2. Inserimento disposizione regolamentare (si/no)	prima annualità	annuale	1. In alternativa: a) si b) no  2. In alternativa: a) si b) no	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	SEGRETARIO COMUNALE

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	Servizio Tecnico		Utilizzazione del procedimento istruttoria 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	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 risolvere	SEGRETARIO COMUNALE	
			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	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 risolvere  2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere  3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere	SEGRETARIO COMUNALE	
		Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione	ALTO	1. Controllo a campione al fine di verificare il rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri	1) annuale	1. n. permessi edilizi rilasciati nel rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri/totale permessi edilizi rilasciati oggetto del campione	seconda annualità	annuale	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 risolvere  2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere	SEGRETARIO COMUNALE		
		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)	prima annualità	annuale	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 risolvere  2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere  3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere  4. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere  5. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere	SEGRETARIO COMUNALE		
stipula convenzione urbanistica	Servizio Tecnico	Erronea commisurazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti	ALTO	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	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO		



	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	MEDIO	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	annuale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione  2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	seconda annualità	annuale	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	SEGRETARIO COMUNALE
	Servizio Polizia locale, servizi demografici, attività economiche e servizi cimiteriali	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i richiedenti	MEDIO	1. Informatizzazione delle procedure di protocolloazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili  2. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	1. In occasione di ogni procedimento  2 all'inizio del procedimento	1. Informatizzazione delle procedure (si/no)  2. n. dichiarazioni rilasciate/n. procedimenti avviati	seconda annualità	annuale	1. In alternativa: a) si b) no  2. In alternativa: a) si b) no  3. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle  2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle  3. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	SEGRETARIO COMUNALE

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 <small>"Nel graduire il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali probabilità di insorgere e/o verificarsi, grado di discorsività del decisivo, eventi imprevisti passati, ospicità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019</small>	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
RISCOSSIONE DEI TRIBUTI	ACCERTAMENTO E VERIFICHE SUI TRIBUTI LOCALI	Servizio Entrate	omessa verifica per interessi di parte/confitto di interessi	MEDIO	1. controllo a campione sull'evasione e emissione avvisi di accertamento	Una volta l'anno	1. Svolgimento dei controlli (S/NO)	seconda annualità	annuale	1. In alternativa: a) SI b) NO	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. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
RISCOSSIONE DELLE ENTRATE EXTRIBUTARIE	ACCERTAMENTO E VERIFICA SULLE ENTRATE EXTRIBUTARIE	Servizio Entrate/Servizio Finanziario/ Servizio Polizia locale/Servizio Segreteria	Assenza di qualsiasi controllo o controllo parziale per interesse di parte	MEDIO	1. controllo a campione sull'evasione e sulla procedura di recupero	Una volta l'anno	1. Svolgimento dei controlli (S/NO)	seconda annualità	annuale	1. 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	SEGRETARIO COMUNALE

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	UNITÀ 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	
PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO	AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA	Segretario comunale/Servizio Tecnico	Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi	ALTO	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 (sì/no)			1. In alternativa: a) Sì b) NO	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. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle		SEGRETERIA COMUNALE
		Segretario comunale/Servizio Tecnico	Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri	ALTO	1. Controlli sugli avvisi prima della loro pubblicazione		2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (sì/no)	seconda annualità	annuale	2. In alternativa: a) Sì b) NO			SEGRETERIA COMUNALE
		Segretario comunale/Servizio Tecnico	Mancata pubblicità delle procedure di selezione	ALTO	1. Pubblicazione di avvisi di selezione in AT e nella sezione "Notizie" del sito web istituzionale		3. Altro			1. In alternativa: a) Sì b) NO			RESPONSABILE SERVIZIO DI MERITO
		Segretario comunale/Servizio Tecnico	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	ALTO	1.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. % avvisi pubblicati/totale incarichi affidati	seconda annualità	annuale	1. 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		RESPONSABILE SERVIZIO DI MERITO
		Segretario comunale/Servizio Tecnico	Omessa verifica circa la sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico all'interno del Comune prima dell'indizione della selezione	ALTO	1. Obbligo di motivazione nell'atto prodromico alla selezione dell'insussistenza del profilo professionale all'interno dell'Ente		1. Acquisizione di dichiarazioni (sì/no)	seconda annualità	annuale	1. In alternativa: a) Sì b) NO	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle		RESPONSABILE SERVIZIO DI MERITO
		Segretario comunale/Servizio Tecnico	Mancata predeterminazione dei requisiti di accesso rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire determinati candidati	ALTO	1. Chiara indicazione dei requisiti di accesso all'incarico nell'avviso di selezione		1. motivazione (sì/no)	ogni anno	annuale	1. In alternativa: a) Sì b) NO	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle		RESPONSABILE SERVIZIO DI MERITO
	PARTECIPAZIONI IN ENTI TERZI	Servizio Segreteria	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	Ogniqualvolta l'amministrazione assume una partecipazione o il controllo di un ente terzo	1. % referenti nominati presso enti terzi/totale enti partecipati e controllati	ogni anno	annuale	1. 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		SEGRETERIA COMUNALE
		Servizio Segreteria	Designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, società, organismi, autorità, istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico	BASSO	1. Attestazione nell'atto di designazione del possesso da parte del soggetto incaricato di requisiti idonei a ricoprire il ruolo di rappresentante del Comune		1. Attestazione (sì/no)	ogni anno	annuale	1. In alternativa: a) Sì b) NO	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle		SEGRETERIA COMUNALE