

ALLEGATO 1 – MAPPATURE AREE – PROCESSI UNIONE DEI COMUNI DI MONCALIERI TROFARELLO LA LOGGIA				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							
MAPPATURA PROCESSI													
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	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 2016.	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 In caso di alternativa a) tra 80e 100% b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% In alternativa: a) sì b) no	NOTE In caso di criticità nel monitoraggio In caso di opzione B e C: illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILE DELLA MISURA
	PROGRAMMAZIONE (individuazione del fabbisogno)		Organo di indirizzo politico / Dirigente Apicale	1. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni per premiare interessi particolari  2. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni al fine di configurare motivi a sostegno di affidamenti diretti / procedure negoziate  3. Possibile alterazione dei valori stimati per gli affidamenti, con conseguente frazionamento, al fine di non superare le soglie di cui all'art. 14 del dl.vo 36/2023 o del valore stimato e/o frazionamento della concessione effettuata con l'intenzione di escludere tale concessione dall'ambito di applicazione del codice.	MEDIO	Audit interni su fabbisogno e/o adozione di procedure tracciate per la rilevazione dei fabbisogni (evento 1 e 2)	annuale	n. di unità organizzative invitate al confronto/totale delle unità organizzative presenti	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE
						Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale (evento 1, 2, 3)	annuale	n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE
						Predeterminazione dei criteri di priorità nell'individuazione dei fabbisogni (evento 1 e 2)	annuale	Presenza di criteri predeterminati (SI/NO)	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE
						Obbligo di documentare il calcolo del valore stimato del contratto ovvero della concessione da affidare (evento 3)	annuale	n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE
						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)	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE
				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.	ALTO	Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (in particolare in caso di affidamenti diretti per estrema urgenza) (evento 1, 2, 3)	in occasione di ogni procedura	n. atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE
						Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (evento 2, 3)	ogni semestre	n. contratti oggetto di monitoraggio/n. Contratti in esecuzione	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE
						Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di una dichiarazione di riservatezza sulla non divulgazione di informazioni inerenti la procedura (evento 4, 5)	al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio di riferimento	n. dichiarazioni sulla riservatezza rilasciate/totale dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE
						Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati della progettazione circa i rapporti di assiduità con operatori del settore di riferimento dell'affidamento. (evento 4, 5)	al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio di riferimento	n. dichiarazioni rilasciate/n. soggetti incaricati della progettazione	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE

PROGETTAZIONE	Predisposizione degli atti di gara	SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO E TURISMO	ALTO	1. Ricorso a proroghe e rinnovi non consentiti e/o in assenza dei presupposti.	Monitoraggio periodico delle scadenze contrattuali, con previsione di comunicazioni periodiche al RPCT (eventi 1,2,3)	semestrale	n. contratti oggetto di monitoraggio/ n.contratti in esecuzione	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE					
				2. Ricorso a rinnovo tacito, ovvero Il rinnovo effettuato senza emanazione di un provvedimento espresso, inammissibile nel nostro ordinamento													
				3. Ricorso a proroghe della concessione non giustificate e al di fuori dei casi in cui è consentita nei documenti di gara e per legge (art. 178 d.lgs. 36/2023)													
				1. Fissazione di criteri di aggiudicazione da parte dell'ente concedente non pertinenti o inidonei all'oggetto della concessione.													
				2. Fissazione di requisiti discriminatori e sproporzionati all'oggetto della concessione e non correlati alla necessità di garantire la capacità del concessionario di eseguire la concessione.													
				Nel Project financing, disposizioni del bando che limitano la presentazione di offerte concorrenziali ulteriori rispetto a quella del promotoree con conseguente radicarsi di una posizione di monopolio di quest'ultimo (art. 183, comma 15													
				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).									ALTO	1. Obbligo di motivazione negli atti di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto /criteri di valutazione e attribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma. (eventi 1,2,3,4)	in occasione di ogni procedura	1. n. atti adottati/totale atti adottati	ogni anno
		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	2. Verifica in ordine agli atti di gara predisposti dall'ente terzo. (Evento 5)	% atti di gara esaminati	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE								
		3. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione															

CONTRATTI PUBBLICI	
	AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE

Selezione del contraente

SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO E TURISMO	Mancata esclusione delle offerte anomale nelle ipotesi disciplinate dal'art. 54 dlgs. 36/2023
	Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione
	Erronea gestione delle offerte anormalmente basse nelle ipotesi di cui all'art. 110 dlgs. 36/2023
	Impossibilità di rotare il responsabile per carenza in organico di altra figura idonea a ricoprire tali posizione
	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento
	Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificialmente basse in modo da

ALTO

tracciabilità della stima della soglia di anomalia nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.	in occasione di ogni procedura	n. verbali contenenti la stima della soglia di anomalia/totale verbali redatti	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE
esame dei verbali redatti dalla commissione di gara	in occasione di ogni procedura	% verbali esaminati	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE
tracciabilità della valutazione delle giustificazioni (nei casi previsti) dell'offerta anomala con riferimento agli elementi specifici indicati nei documenti di gara.	in occasione di ogni procedura	Presenza della motivazione (SI/NO)	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE
Condivisione delle informazioni relative allo stato della procedura con tutto il personale assegnato nell'ambito di riunioni periodiche da calendarizzare preventivamente	1. in occasione di ogni procedura	1. n. riunioni svolte/totale riunioni calendarizzate	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE
Svolgimento delle attività da parte di almeno due risorse in caso di affidamenti sopra soglia	2. in occasione di ogni procedura al di sopra delle soglie comunitarie	2. assegnazione di almeno 2 risorse alle attività (SI/NO)	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE
Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	1. Rilascio della dichiarazione (SI/NO)	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE
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	n. dichiarazioni/n. RUP e Commissari nominati	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE
Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	Individuazione dei criteri di rotazione (SI/NO)	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE
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	n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è inserito l'obbligo di dichiarazione/n. protocolli e patti siglati	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE
Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stata prevista la sanzione/n. protocolli e patti siglati	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE
Controlli a campione in fase di valutazione dell'anomalia alla luce delle indicazioni fornite da ANAC per l'ipotesi prevista dall'art. 95, comma 1, lett. d) dlgs 36/2023	ogni semestre	n. procedure di valutazione delle offerte verificate/n. procedure di valutazione delle offerte svolte nel semestre di riferimento	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE



ESECUZIONE DEL CONTRATTO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO E TURISMO	Corresponsione di premi di accelerazione in difformità rispetto alle previsioni del bando/avviso	Verifica del rispetto delle disposizioni del bando/avviso prima della liquidazione del premio di accelerazione, anche mediante l'utilizzo di apposite check list	in occasione di ogni procedura	verifica anche tramite check list (SI/NO)	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE
		Esecuzione dell'appalto in difformità rispetto a quanto proposto in sede di gare e/o comunque "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore	Adozione di circolari esplicative sui controlli sulla corretta esecuzione dell'appalto	Entro sei mesi	Adozione di circolari esplicative sui controlli (SI/NO)	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE
		Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei presupposti di legge	Verifiche sulla corretta esecuzione della prestazione dedotta in contratto	semestrale	n. affidamenti per i quali sono emersi criticità a seguito di monitoraggio/totale degli affidamenti	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE
		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 nove mesi	Adozione di circolari esplicative sulle subconcessioni (SI/NO)	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE
		Revisione contratto al di fuori delle ipotesi di legge (art. 192 dlgs 36/2023)	Controlli a campione su base semestrale da parte del concedente sul possesso dei requisiti da parte del subconcessionario	ogni sei mesi	n. controlli sui requisiti effettuati/n. di subconcessioni in essere	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE
		Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di verifica di conformità	Verifiche sul rispetto dei presupposti di legge per la revisione del contratto di concessione	semestrale	verifiche sul rispetto dei presupposti di legge (SI/NO)	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE
	Verifica di conformità	Individuazione del soggetto tenuto alla verifica di conformità in violazione delle indicazioni di cui all'art. 116 dlgs. 36/2023	Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione dell'incarico	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	1. n. dichiarazioni rilasciate/n. Verificatori incaricati	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE
			Verifiche a campione sulle nomine dei verificatori da parte del RPCT	ogni semestre	n. nomine verificatori verificate/n. nomine verificatori totali nel semestre di riferimento	ogni anno	annuale			RPCT
	ALTO									

ALLEGATO 1 - MAPPATURE AREE - PROCESSI UNIONE DEI COMUNI DI MONCALIERI TROFARELLO LA LOGGIA												
MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO									
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". Cfr paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA	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 in alternativa a) tra 80e 100% b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% in alternativa: a) si b) no	NOTE In caso di criticità nel monitoraggio in caso di opzione B e C: illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILE DELLA MISURA
		TUTTI I SETTORI	mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici	alto	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33  2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento.  3. Attuazione del Regolamento adottato.		1. n. 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. 33/2013  2. Adozione del Regolamento (SI/NO)  3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (SI/NO)	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE
		TUTTI I SETTORI	utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti	alto	1. Verifiche a campione sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti		1. n. verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti di cui agli artt. 26 e 27 dlgs 33/2013	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE

CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE	Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando	TUTTI I SETTORI	Bando ad personam per agevolare alcui partecipanti	alto	<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>	In occasione di ogni procedura	<p>1. verifiche trimestrali e a campione svolte sul rispetto degli obblighi di pubblicazione dei bandi/avvisi di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33/2013 e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti</p> <p>2. bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti</p>	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE
		TUTTI I SETTORI	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	alto	<p>1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo</p> <p>2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria</p>		<p>1. n. dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono scaduti i termini di presentazione delle domande</p> <p>2. percentuale provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria</p>	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE
		TUTTI I SETTORI	mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio	alto	<p>1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi</p> <p>2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno</p> <p>3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33/2013 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione dei benefici</p>		<p>1. Adozione del Regolamento (SI/NO)</p> <p>2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (SI/NO)</p> <p>3.verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33/2013 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di attribuzione di vantaggi economici diretti</p>	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE

EROGAZIONI LIBERALI	Erogazione di prestazioni assistenziali	TUTTI I SETTORI	mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali	alto	<p>1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33/2013 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>	In occasione di ogni procedura	<p>1. n. verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33/2013 svolte rispetto alle procedure avviate per l'attribuzione di prestazioni assistenziali</p> <p>2. Adozione del Regolamento (SI/NO)</p> <p>3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (SI/NO)</p>	ogni anno	annuale				DIRIGENTE APICALE
		TUTTI I SETTORI	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	alto	<p>1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. Verifiche svolte a cura di più</p>		<p>1 n. verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni comprovanti il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'erogazione di prestazioni assistenziali di cui agli artt. 26 e 27 dlgs 33/2013</p>	ogni anno	annuale				DIRIGENTE APICALE
		TUTTI I SETTORI	Bandi/Avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti	alto	<p>1. Verifiche sulla pubblicazione a sensi dell'art. 26 comma 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti</p> <p>2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti</p>		<p>1. n. Verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto ai bandi/avvisi pubblicati sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26. co. 1 dlgs 33 e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti</p> <p>2. percentuale di bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti</p>	ogni anno	annuale				DIRIGENTE APICALE
		TUTTI I SETTORI	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	alto	<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>1. N. di dichiarazioni rilasciate/totale 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>	ogni anno	annuale				DIRIGENTE APICALE



		TUTTI I SETTORI	mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'erogazione delle prestazioni assistenziali	alto	<div>1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che preveda espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi</div> <div>2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno</div> <div>3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione delle prestazioni assistenziali</div>		<div>1. Adozione del Regolamento (si/no)</div> <div>2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si)</div> <div>3.verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione di cui all'art. 26. co. 1 dlgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di erogazione di prestazioni assistenziali</div>	annuale	annuale			DIRIGENTE APICALE
--	--	-----------------	--	------	---	--	--	---------	---------	--	--	-------------------

ALLEGATO 1 - MAPPATURE AREE - PROCESSI UNIONE DEI COMUNI DI MONCALIERI TROFARELLO LA LOGGIA													
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO									
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	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". Cfr paragrafo 4.2.	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 in alternativa a) tra 80e 100% b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% in alternativa: a) si b) no	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio In caso di opzione B e C: illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILE DELLA MISURA
		programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale	SEGRETERIA ISTITUZIONALE SERVIZIO PERSONALE	omessa o scorretta ricognizione delle eccedenze di personale con conseguente errato calcolo dei fabbisogni tra i diversi settori/unità organizzative dell'Ente anche al fine di procedere o meno all'assunzione di personale	<b>basso</b>	Adozione annuale di una specifica delibera di giunta ricognitiva delle eccedenze del personale, adempimento precedente riassorbito dal Piano dei fabbisogni e ora di nuovo cogente dopo l'assorbimento del Piano fabbisogni nel PIAO	Annuale	Adozione della delibera (SI/NO)	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE
		predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione	SEGRETERIA ISTITUZIONALE SERVIZIO PERSONALE	mancato adeguamento / aggiornamento del Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi i alle nuove normative legislative e contrattuali	<b>medio</b>	Aggiornamento del relativo Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	Entro nove mesi	Aggiornamento del Regolamento (SI/NO)	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE
			SEGRETERIA ISTITUZIONALE SERVIZIO PERSONALE	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"	<b>alto</b>	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	In occasione di ogni pubblicazione di bando/avviso di procedura di selezione	percentuale a campione dei bandi/avvisi rispetto al totale	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE
			SEGRETERIA ISTITUZIONALE SERVIZIO PERSONALE	omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari	<b>alto</b>	Adozione/aggiornamento dei criteri per l'individuazione dei Commissari nel Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi	entro sei mesi	Adozione/aggiornamento del Regolamento (SI/NO)	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE

CONCORSI E PROVE SELETTIVE	Concorso per l'assunzione di personale	nomina Commissione esaminatrice	SEGRETERIA ISTITUZIONALE SERVIZIO PERSONALE	scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predeterminati	alto	Rotazione dei commissari, anche nelle ipotesi di ricorso a società esterne	in occasione di ogni procedura selettiva	1. Rotazione dei commissari (SI/NO)	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE	
			SEGRETERIA ISTITUZIONALE SERVIZIO PERSONALE	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	in occasione di ogni procedura selettiva	1. campione dichiarazioni rilasciate dai commissari/n. totale dichiarazioni rilasciate  2. % dichiarazioni rilasciate  3.% dichiarazioni rilasciate mediante appositi moduli	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE	
		svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli	SEGRETERIA ISTITUZIONALE SERVIZIO 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	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	in occasione di ogni procedura selettiva	pubblicazione della valutazione dei titoli prima dello svolgimento della prova orale (SI/NO)	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE	
				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 recludere eventualmente anche tra i dipendenti dell'ente	in occasione di ogni procedura selettiva	n. prove orali svolte alla presenza di testimoni/totale delle prove orali svolte	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE	
		approvazione della graduatoria	SEGRETERIA ISTITUZIONALE SERVIZIO PERSONALE	ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale	medio	Previsione dell'obbligo di pubblicazione dell'esito della prova orale tempestivamente, e comunque non oltre il termine della giornata di svolgimento della prova in linea con le previsioni di cui all'art. 19 dlgs 33/2013 che impone la pubblicazione tempestiva di tutti gli atti della	in occasione di ogni procedura selettiva	Pubblicazione degli esiti della prova orale nei termini (SI/NO)	ogni anno	annuale				DIRIGENTE APICALE

	Concorso per l'assunzione di personale	Attingimento da graduatoria di altri Enti	SEGRETERIA ISTITUZIONALE SERVIZIO PERSONALE	individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere	alto	Rispetto della disposizione del Regolamento Uffici e Servizi che stabilisce 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	Verifica rispetto della disposizione regolamentare (SI/NO)	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE
		Mobilità volontaria	SEGRETERIA ISTITUZIONALE SERVIZIO 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	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 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			DIRIGENTE APICALE
		Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale	SEGRETERIA ISTITUZIONALE SERVIZIO 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	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			DIRIGENTE APICALE
		Progressioni di carriera verticali	SEGRETERIA ISTITUZIONALE SERVIZIO PERSONALE	omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	alto	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/NO)  2. Inserimento disposizione regolamentare (SI/NO)	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE
		Progressioni di carriera orizzontali	SEGRETERIA ISTITUZIONALE SERVIZIO PERSONALE	omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	alto	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)	ogni anno	annuale			DIRIGENTE APICALE

## ALLEGATO 1 - MAPPATURE AREE - PROCESSI UNIONE DEI COMUNI DI MONCALIERI TROFARELLO LA LOGGIA

ALLEGATO 1 - MAPPATURE AREE - PROCESSI UNIONE DEI COMUNI DI MONCALIERI TROFARELLO LA LOGGIA												
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	"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	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 In alternativa a) tra 80e 100% b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% In alternativa: a) si b) no	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio In caso di opzione B e C: illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILE DELLA MISURA
		TUTTI I SETTORI	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.		1. Adozione del Regolamento (SI/NO)  2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (SI/NO)	ogni anno	annuale			Dirigente Apicale
		TUTTI I SETTORI	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		1. Svolgimento di controlli sugli avvisi (SI/NO)	ogni anno	annuale			Dirigente Apicale
		TUTTI I SETTORI	Mancata pubblicità delle procedure di selezione	alto	1. Pubblicazione di avvisi di selezione in AT e nella sezione "Notizie" del sito web istituzionale		1. % avvisi pubblicati/totale incarichi affidati	ogni anno	annuale			Dirigente Apicale

PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO	AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA	TUTTI I SETTORI	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. Attestazione nella determinazione di affidamento dell'incarico di avere verificato possibili situazioni di incompatibilità/inconferibilità/conflitto di interessi.  2. Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati circa eventuali situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	1. Attestazione di aver svolto controlli (SI/NO)  2. Acquisizione di dichiarazioni (SI/NO)	ogni anno	annuale			Dirigente Apicale
		TUTTI I SETTORI	Mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale per conto del Comune e conseguente preclusione per alcuni liberi professionisti dal ricevere incarichi	alto	1. Utilizzo di un sistema di short list di professionisti, suddivisi per aree di competenza, entro cui individuare le professionalità per l'affidamento di eventuali incarichi di collaborazione esterna valido per un determinato periodo		1. Utilizzo di un sistema di short list (SI/NO)	ogni anno	annuale			Dirigente Apicale
		TUTTI I SETTORI	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. motivazione (SI/NO)	ogni anno	annuale			Dirigente Apicale
		TUTTI I SETTORI	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. % avvisi contenenti i requisiti di accesso/totale avvisi pubblicati	ogni anno	annuale			Dirigente Apicale