

| MAPPATURA PROCESSI |   |                                    |  | IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO  |   | PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE<br>Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura |  |   |   |  |   |           |         |                  |
|--------------------|---|------------------------------------|--|---|---|--|--|---|---|--|---|-----------|---------|------------------|
| AREA DI RISCHIO    | PROCESSO  | ATTIVITA'                          | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE  | EVENTI A RISCHIO  | VALUTAZIONE DEL RISCHIO<br>"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 | MISURE   | TEMPI DI ATTUAZIONE  | INDICATORE DI ATTUAZIONE  | PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO<br>V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.   | FREQUENZA DEL MONITORAGGIO<br>V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022. | RESPONSABILE DELLA MISURA   |           |         |                  |
|                    | PROGRAMMAZIONE<br>(individuazione del fabbisogno) |                                    | Commissione amministrativa / Direzione / Ufficio ragioneria / Ufficio tecnico e forestale / Progetto appalti, contratti e e compliance aziendale | 1. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni per premiare interessi particolari<br>2. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni al fine di configurare motivi a sostegno di affidamenti diretti / procedure negoziate<br>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.lgs. 36/2023 o del valore stimato e/o frazionamento della concessione effettuata con l'intenzione di escludere tale concessione dall'ambito di applicazione del codice. | BASSO   | incontri 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  | Direzione   |           |         |                  |
|                    |   |                                    |  |   |   | Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale (evento 1, 2, 3)   | annuale  | n. di atti correlati dalla motivazione/totale atti adottati                               | ogni anno   | annuale  | Direzione   |           |         |                  |
|                    |   |                                    |  |   |   | Obbligo di documentare il calcolo del valore stimato del contratto ovvero della concessione da affidare (evento 3)   | annuale  | n. di atti correlati dalla motivazione/totale atti adottati                               | ogni anno   | annuale  | Tutti gli uffici  |           |         |                  |
|                    |   |                                    |  |   |   | Programmazione annuale degli affidamenti diretti per le manutenzioni ordinarie con determinate con budget periziati annualmente in via preventiva (eventi 1,2,3)                               | Entro il 31 gennaio di ogni anno   | Adozione di un programma annuale degli affidamenti diretti (SI/NO)                        | ogni anno   | annuale  | Direzione e Ufficio tecnico e forestale   |           |         |                  |
|                    | PROGETTAZIONE                                     | Predisposizione degli atti di gara | Direzione / Ufficio tecnico e forestale / Progetto appalti, contratti e compliance aziendale / Ufficio ragioneria                                | 2. Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara al fine di creare la condizione di urgenza.<br>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).<br>4. Rivelazione di informazioni riservate, tese a favorire operatori   | BASSO   | Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento per affidamenti di estrema urgenza (evento 1, 2, 3)   | in occasione di ogni procedura per estrema urgenza   | n. di atti correlati dalla motivazione/totale atti adottati                               | ogni anno   | annuale  | Tutti gli uffici  |           |         |                  |
|                    |   |                                    |  |   |   | Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati della progettazione circa i rapporti di assiduità con operatori del settore di riferimento dell'affidamento. (evento 4, 5)                  | al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispongono la documentazione  | n. dichiarazioni rilasciate/n. soggetti incaricati della progettazione                    | ogni anno   | annuale  | Direzione e Ufficio tecnico e forestale   |           |         |                  |
|                    |   |                                    |  |   |   | Monitoraggio periodico delle scadenze contrattuali con il coinvolgimento della Direzione (eventi 1,2,3)  | semestrale   | 1. n. di contratti oggetto di monitoraggio/n. di contratti in esecuzione                  | ogni anno a partire dall'anno 2026  | annuale  | Direzione e Progetto appalti, contratti e compliance aziendale                    |           |         |                  |
|                    |   |                                    |  |   |   | Espressa previsione dell'opzione di rinnovo nei documenti di gara con conseguente calcolo dell'importo a base di gara del contratto che comprenda anche il rinnovo (eventi 1,2)                | in occasione di ogni procedura   | n. di contratti recante l'opzione di rinnovo/totale contratti stipulati                   | ogni anno   | annuale  | Tutti gli uffici  |           |         |                  |
|                    |   |                                    |  |   |   | Verifiche sulla esistenza di una adeguata motivazione per il ricorso a proroghe della concessione e sul rispetto dei presupposti di legge (evento 3)   | in occasione di ogni procedura   | verifiche sul rispetto dei presupposti di legge (si/no)                                   | ogni anno   | annuale  | Direzione   |           |         |                  |
|                    |   |                                    |  |   |   | Controlli incrociati a campione da parte di RUP e RPCT sui criteri fissati nella determina a contrarre, nel bando o atto equivalente   | a campione   | n. controlli sui criteri/n. procedure svolte  | ogni anno   | annuale  | RPCT  |           |         |                  |
|                    |   |                                    |  |   |   | Direzione / Ufficio tecnico e forestale / Progetto appalti, contratti e compliance aziendale   | 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).<br>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<br>3. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione<br>4. Formulazione nel capitolato di criteri di valutazione dell'offerta tecnica ed economica tesa ad avvantaggiare un fornitore, ad esempio il fornitore uscente per il configurarsi di asimmetrie informative<br>5. Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione | BASSO   | 1. Obbligo di motivazione negli atti di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto (criteri di valutazione e attribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma. (eventi 1,2,3,4) | in occasione di ogni procedura                               | 1. n. di atti correlati dalla motivazione/totale atti adottati                    | ogni anno | annuale | Direzione        |
|                    |   |                                    |  |   |   |  |  |   | Valutazione errata della congruità dell'offerta cause riconducibili, a mero titolo esemplificativo, a:<br>- utilizzo di metodi impropri per l'attribuzione dei punteggi;<br>- applicazione distorta dei suddetti criteri.   | in occasione di ogni procedura                               | n. di verbali correlati dalla motivazione/totale verbali redatti                  | ogni anno | annuale | Tutti gli uffici |
|                    |   |                                    |  |   |   |  |  |   | Mancata esclusione delle offerte anomale 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/totale verbali redatti | ogni anno | annuale | Tutti gli uffici |
|                    |   |                                    |  |   |   |  |  |   | Erronea gestione delle offerte anormalmente basse nelle ipotesi di cui all'art. 110 d.lgs. 36/2023  | in occasione di ogni procedura                               | Presenza della motivazione (si/no)  | ogni anno | annuale | Tutti gli uffici |
|                    |   |                                    |  |   | Condivisione delle informazioni relative allo stato della procedura con tutto il personale assegnato all'Ufficio tecnico nell'ambito di riunioni periodiche da calendarizzare preventivamente   | 1. in occasione di ogni procedura  | 1. n. di riunioni svolte/totale riunioni calendarizzate  | ogni anno   | annuale   | Direzione e Ufficio tecnico e forestale                      |   |           |         |                  |
|                    |   |                                    |  |   | Impossibilità di ruotare il responsabile dell'Ufficio tecnico   | 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   | Direzione  |   |           |         |                  |

| CONTRATTI PUBBLICI | AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE e CONCESSIONI | Selezione del contraente  |  |       |   |  |  |   |  |  |  |   |           |  |                                     |
|--------------------|---|---|--|-------|---|--|--|---|--|--|--|---|-----------|--|-------------------------------------|
| CONTRATTI PUBBLICI | AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE e CONCESSIONI | Selezione del contraente  |  | MEDIO | Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute.  | al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico                                       | 1. Rilascio della dichiarazione (si/no)  | ogni anno   | annuale  |  | Direzione e Ufficio affari generali  |   |           |  |                                     |
|                    |   |   |  |       | Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara.  | al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico                                       | 2. n. di dichiarazioni rilasciate/n. RUP e Commissari nominati   | ogni anno   | annuale  | Tutti gli uffici   |  |   |           |  |                                     |
|                    |   |   |  |       | Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente. | al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico                                       | 4. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è inserito l'obbligo di dichiarazione/n. protocolli e patti siglati   | ogni anno   | annuale  | Tutti gli uffici   |  |   |           |  |                                     |
|                    |   |   |  |       | Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;  | al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico                                       | 5. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stata prevista la sanzione/n. protocolli e patti siglati  | ogni anno   | annuale  | Tutti gli uffici   |  |   |           |  |                                     |
|                    |   |   |  |       | 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  | Tutti gli uffici   |  |   |           |  |                                     |
|                    |   |   |  |       | Nel caso in cui sia ipotizzabile la sussistenza della fattispecie di cui all'art. 95, comma 1 let. d) dlgs 36/2023, adeguata formalizzazione nei verbali o in altro atto delle specifiche verifiche espletate per escludere la rilevanza degli indizi rilevati  | in occasione di ogni procedura in cui si ipotizzi la fattispecie di cui all'art. 95 comma 1 let. d) dlgs 36/2023 | Presenza formalizzazione verifiche nei verbali di gara (si/no)   | ogni anno   | annuale  | Tutti gli uffici   |  |   |           |  |                                     |
|                    |   |   |  |       | Adozione una volta l'anno di un sorteggio nell'ambito delle candidature e del curricula vita a disposizione della stazione appaltante, fermo restando negli altri casi del rispetto del principio di rotazione.   | in occasione di ogni procedura di affidamento diretto di servizi di architettura e ingegneria                    | 1. Adozione della direttiva (si/no)<br>Avvisi di manifestazione d'interesse pubblicate/totali affidamenti diretti servizi di ingegneria e architettura n. di affidamenti diretti motivati/totali affidamenti diretti | ogni anno   | annuale  | Direzione e Ufficio tecnico e forestale  |  |   |           |  |                                     |
|                    |   |   |  |       | Pubblicazione di avviso per manifestazione di interesse.  | in occasione di ogni procedura con affidamento in house  |  | ogni anno   | annuale  | Tutti gli uffici   |  |   |           |  |                                     |
|                    |   |   |  |       | Obbligo di motivazione sul contesto concreto e attuale al momento dell'affidamento e in particolare sui lavori servizi e forniture offerti nel medesimo ambito territoriale, e sui prezzi medi praticati per le medesime prestazioni o per prestazioni analoghe.  |  |  | ogni anno   | annuale  | Tutti gli uffici   |  |   |           |  |                                     |
|                    |   |   |  |       | Programmazione annuale degli affidamenti diretti per lavori e servizi di manutenzione ordinaria   | entro il 31 gennaio di ogni anno   | Adozione di un programma annuale degli affidamenti diretti (S/NO)  | ogni anno   | annuale  | Direzione e Ufficio tecnico e forestale  |  |   |           |  |                                     |
| CONTRATTI PUBBLICI | AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE e CONCESSIONI | Aggiudicazione  |  | BASSO | 1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.<br>2. Alterazione del contenuto delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria<br>3. Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione                                   | Entro 31 dicembre 2026   | 1. Predisposizione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. (eventi 1,2)  | seconda annualità   | annuale  |  | Direzione e Progetto appalti, contratti e compliance aziendale   |   |           |  |                                     |
|                    |   |   |  |       | ESECUZIONE DEL CONTRATTO  | Verifica in corso di esecuzione  | Direzione / Ufficio tecnico e forestale / Progetto appalti, contratti e compliance aziendale   | MEDIO   | Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute da parte del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione  |  | 1. Rilascio della dichiarazione (si/no)  | ogni anno   | annuale   |  | Direzione e Ufficio affari generali |
|                    |   |   |  |       |   |  |  |   | Rotazione nella nomina del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione.   | al momento dell'attribuzione dell'incarico                                     | 3. Individuazione dei criteri di rotazione (si/no)   | ogni anno   | annuale   | Direzione  |                                     |
|                    |   |   |  |       |   |  |  |   | Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei soggetti affidatari, per richiedere una dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che intervengono nella fase di esecuzione del contratto e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente; |  | 4. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stato inserito l'obbligo di dichiarazione/n. protocolli e patti siglati | ogni anno   | annuale   | Direzione  |                                     |
|                    |   |   |  |       |   |  |  |   | Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata, nel rispetto del principio di proporzionalità;  |  | 5. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stata prevista la sanzione/n. protocolli e patti siglati                | ogni anno   | annuale   | Direzione  |                                     |
|                    |   |   |  |       |   |  |  |   | Verifica dell'apposizione delle riserve in conformità alle disposizioni di cui all'allegato II.14 del dlgs. 36/2023, anche mediante l'utilizzo di apposite check list  | in occasione di ogni procedura   | verifica anche tramite check list (si/no)  | ogni anno   | annuale   | Ufficio tecnico e forestale                                    |                                     |
|                    |   |   |  |       |   |  |  |   | 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   | Direzione  |                                     |
|                    |   |   |  |       |   |  |  |   | Verifiche sulla corretta esecuzione della prestazione dedotta in contratto   | semestrale   | n. di affidamenti per i quali sono emersi criticità a seguito di monitoraggio/totali degli affidamenti                               | ogni anno   | annuale   | Tutti gli uffici   |                                     |
|                    |   |   |  |       |   |  |  |   | Verifiche in loco da personale incaricato dell'esecuzione del contratto  | ogni anno di contratto   | Adozione di circolari esplicative sulle subconcessioni (si/no)   | ogni anno   | annuale   | Direzione e Ufficio tecnico e forestale                        |                                     |
|                    |   |   |  |       |   |  |  |   | 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   | Direzione e Progetto appalti, contratti e compliance aziendale |                                     |
| CONTRATTI PUBBLICI | AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE e CONCESSIONI | Collaudo o certificato di regolare esecuzione dei lavori, certificato di conformità per servizi e forniture |  | BASSO |   |  |  |   | Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di collaudo o CRE o CC   | Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione dell'incarico d'ufficio | al momento dell'assegnazione all'ufficio   | 1. n. dichiarazioni rilasciate/n. collaudatori incaricati | ogni anno | annuale  | Direzione e Ufficio affari generali |
|                    |   |   |  |       | 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   | ogni semestre  | n. nomine collaudatori verificate/n. nomine collaudatori totali nel semestre di riferimento | ogni anno  | annuale  | RPCT   |   |           |  |                                     |

| MAPPATURA PROCESSI                 |   |   | IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO  |  | PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE<br>Per ogni misura di prevenzione sono inseriti 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<br>"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".<br>Cfr paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019 | MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE  | TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORE DI ATTUAZIONE  | PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO<br>Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.                                 | FREQUENZA DEL MONITORAGGIO<br>Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022. | RESPONSABILE DELLA MISURA                                      |
| CONCESSIONI, SOVVENZIONI E VENDITE | Assegnazione temporanea del godimento di beni immobili a tariffa predeterminata e a seguito istanza di parte (concessione a giorni di baite e malghe, ....)               | Direzione / Segreteria / Ufficio tecnico e forestale  | mancata trasparenza delle procedure per l'assegnazione di beni immobili   | BASSO  | 1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33<br>2. Attuazione del Regolamento interno (o altro atto interno) disciplinante fasi e responsabilità del procedimento.<br>3. Esecuzione sopralluoghi, documentati in appositi verbali, al momento di consegna e al momento del ritiro del bene immobile<br>4. Predeterminazione delle tariffe d'uso con indicazione dei casi di esenzione dal pagamento della tariffa |                     | 1. n. di verifiche semestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 rispetto alle procedure avviate<br>2. Adozione del Regolamento (si/no)<br>3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)<br>4. Svolgimento sopralluoghi di consegna e ritiro (si/no)<br>5. Applicazione tariffe predeterminate (si/no)  | Ogni anno   | Annuale  | Direzione e Segreteria generale                                |
|                                    | Assegnazione per un periodo annuale o ultraannuale del godimento di beni immobili (affittanze agrarie, concessioni d'uso agro-silvo-pastorali, sfalci prativi, orti ....) | Direzione / Segreteria / Ufficio tecnico e forestale / Progetto appalti, contratti e compliance aziendale | mancata trasparenza delle procedure per l'assegnazione di beni immobili   |  | 1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33<br>2. Attuazione del Regolamento interno (o altro atto interno) disciplinante fasi e responsabilità del procedimento.<br>3. Esecuzione sopralluoghi, documentati in appositi verbali, infracontrattuali per verificare la destinazione d'uso dei beni<br>4. Predeterminazione dei criteri per il calcolo del valore annuale della concessione                        |                     | 1. n. di verifiche semestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 rispetto alle procedure avviate<br>2. Adozione del Regolamento (si/no)<br>3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)<br>4. Svolgimento sopralluoghi di verifica destinazione d'uso (si/no)<br>5. Applicazione tariffe predeterminate (si/no)  | Ogni anno   | Annuale  | Direzione e Progetto appalti, contratti e compliance aziendale |
|                                    |   |   | Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'assegnazione di beni immobili |  | 1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti<br>2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)   |                     | 1. n. di verifiche semestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni comprovanti il possesso dei requisiti per l'assegnazione di beni immobili  | Ogni anno   | Annuale  | Direzione e Progetto appalti, contratti e compliance aziendale |
|                                    |   |   | Bando/Avviso ad personam per agevolare alcuni partecipanti  |  | 1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti<br>2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti.<br>3. Riduzione del nr. di concessioni annuali attribuite senza preventiva pubblicazione di avviso/bando   |                     | 1. n. di verifiche semestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 svolte rispetto ai bandi/avvisi pubblicati e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti<br>2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti<br>3. nr contratti stipulati senza preventiva pubblicazione avviso/bando / nr contratti stipulati | Ogni anno   | Annuale  | Direzione e Progetto appalti, contratti e compliance aziendale |
|                                    |   |   | Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti   |  | 1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande<br>2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria   |                     | 1. N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono decorsi i termini di presentazione delle domande<br>2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria  | Ogni anno   | Annuale  | Direzione e Progetto appalti, contratti e compliance aziendale |
|                                    |   |   | Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'assegnazione di beni immobili                                   |  | 1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi<br>2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno<br>3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 del regolamento e/o altro atto in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione dei beni immobili   |                     | 1. Adozione del Regolamento (si/no)<br>2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)<br>3. n. di verifiche semestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di assegnazione di legname d'uso civico  | Ogni anno   | Annuale  | Direzione e Progetto appalti, contratti e compliance aziendale |
|                                    |   |   | mancata trasparenza delle procedure per l'assegnazione di legnatico di uso civico   |  | 1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33<br>2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento.<br>3. Attuazione del Regolamento adottato.  |                     | 1. n. di verifiche semestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 svolte rispetto alle procedure avviate<br>2. Adozione del Regolamento (si/no)<br>3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)   | In alternativa:<br>a) prima annualità<br>b) seconda annualità<br>c) terza annualità<br>d) ogni anno | In alternativa:<br>a) annuale<br>b) semestrale                 | Direzione  |

|  |   |   |   |       |   |   |           |         |           |
|--|---|---|---|-------|---|---|-----------|---------|-----------|
|  | Assegnazione legna d'uso civico   | Direzione / Ufficio tecnico e forestale | Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'assegnazione di beni immobili | MEDIO | <p>1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti</p> <p>2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</p>   | 1. n. di verifiche semestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni comprovanti il possesso dei requisiti per l'assegnazione del legname d'uso civico  | Ogni anno | Annuale | Direzione |
|  |   |   | Bando/Avviso ad personam per agevolare alcuni partecipanti  |       | <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. Riduzione del nr. di concessioni annuali attribuite senza preventiva pubblicazione di avviso/bando</p> | 1. n. di verifiche semestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 svolte rispetto ai bandi/avvisi pubblicati e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti | Ogni anno | Annuale | Direzione |
|  | Vendita materiale silvo-pastorale da opera o da commercio (aste presso Camera di commercio con procedura informatizzata online) | Direzione / Ufficio tecnico e forestale | mancata trasparenza delle procedure   | BASSO | <p>1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33</p> <p>2. Utilizzo procedura informatizzata della CCIAA</p>  | <p>1. n. di verifiche semestrali 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. Utilizzo piattaforma CCIAA (si/no)</p>  | Ogni anno | Annuale | Direzione |

| MAPPATURA PROCESSI |          |   |   | IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO  |   | PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE<br>Per ogni misura di prevenzione sono inseriti i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura   |   |  |  |   |                                     |                                     |
|--------------------|----------|---|---|---|---|--|---|--|--|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| AREA DI RISCHIO    | PROCESSO | ATTIVITA'   | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE<br>testo libero | EVENTI A RISCHIO  | VALUTAZIONE DEL RISCHIO<br>"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<br>V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022                       | FREQUENZA DEL MONITORAGGIO<br>V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022 | RESPONSABILE DELLA MISURA           |                                     |
|                    |          | Programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale       | Direzione e Ufficio affari generali               | Omessa o scorretta ricognizione delle eccedenze di personale con conseguente errato calcolo dei fabbisogni tra i diversi settori/unità organizzative dell'Ente anche al fine di procedere o meno all'assunzione di personale  | BASSO   | Adozione nella delibera di commissione amministratrice sul PIAO delle ricognizioni delle eccedenze del personale   | Annuale   | Inserimento nel PIAO (si/no)                               | Seconda annualità  | Annuale   | Direzione                           |                                     |
|                    |          | Predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione | Direzione e Ufficio affari generali               | Mancato adeguamento / aggiornamento del Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali  | MEDIO   | Aggiornamento del Regolamento organico - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali  | Entro il 31.12.2026   | Aggiornamento del Regolamento (si/no)                      | Terza annualità  | Annuale   | Direzione e Ufficio affari generali |                                     |
|                    |          |   |   | Previsione di requisiti e titoli di ammissione troppo generici ovvero troppo specifici, sproporzionati rispetto al profilo richiesto, al fine di favorire determinati candidati e/o restringere indebitamente i potenziali concorrenti - fenomeno bandi "ad personam" | MEDIO   | Controllo a campione da parte del RPCT dei bandi di concorso/avvisi di selezione, per verificare la coerenza dei requisiti di ammissione con i profili professionali richiesti, nonché la corrispondenza del profilo professionale richiesto con quello bandito in sede di mobilità ex art. 34bis d.lgs. n. 165/2001 | In occasione di ogni pubblicazione di bando/avviso di procedura di selezione  | Percentuale a campione dei bandi/avvisi rispetto al totale | Ogni anno  | Annuale   | RPCT                                |                                     |
|                    |          | Concorso per l'assunzione di personale                        | Nomina Commissione esaminatrice                   | Direzione e Ufficio affari generali   | Omessa previsione nei Regolamenti aziendali di criteri per l'individuazione dei commissari  | BASSO  | Adozione/aggiornamento dei criteri per l'individuazione dei Commissari nel Regolamento organico - Sezione concorsi  | Entro il 31.12.2026  | Aggiornamento del Regolamento (si/no)  | Terza annualità   | Annuale                             | Campo libero                        |
|                    |          |   |   |   | Scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predeterminati  | MEDIO  | Rotazione dei commissari, anche nelle ipotesi di ricorso a società esterne  | in occasione di ogni procedura selettiva                   | Rotazione dei commissari (si/no)   | Ogni anno   | Annuale                             | Direzione                           |
|                    |          |   |   |   | Omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati   | MEDIO  | 1. Verifica a campione da parte del RPCT sul rilascio delle dichiarazioni in sede di insediamento della commissione<br>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<br>3. Utilizzo di apposita modulistica per il rilascio delle dichiarazioni di assenza dei conflitti d'interesse | in occasione di ogni procedura selettiva                   | campione di dichiarazioni rilasciate dai commissari/n. totale dichiarazioni rilasciate | Ogni anno   | Annuale                             | Direzione e Ufficio affari generali |

|   |   |   |  |  |   |   |  |                 |         |                                     |
|---|---|---|--|--|---|---|--|-----------------|---------|-------------------------------------|
| CONCORSI E<br>PROVE SELETTIVE   | Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli      | Direzione e Ufficio affari generali   | Ritardata pubblicazione dell'esito della valutazione titoli rispetto allo svolgimento della prova orale, per favorire determinati candidati in sede di redazione della graduatoria dopo l'ultima prova concorsuale | BASSO  | Verifica da parte dell'ufficio del personale circa la tempistica di pubblicazione dell'esito della valutazione dei titoli rispetto allo svolgimento della prova orale   | in occasione di ogni procedura selettiva  | pubblicazione della valutazione dei titoli prima dello svolgimento della prova orale (SI/NO) | Ogni anno       | Annuale | Direzione e Ufficio affari generali |
|   |   |   | Svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni   | MEDIO  | Previsione dell'obbligo della presenza di almeno due testimoni durante lo svolgimento della prova orale, da reclutare eventualmente anche tra i dipendenti dell'ente  | in occasione di ogni procedura selettiva  | n. di prove orali svolte alla presenza di testimoni/totale delle prove orali svolte          | Ogni anno       | Annuale | Direzione                           |
|   |   | Commissione amministratrice / Direzione / Ufficio affari generali   | Ingenere 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 procedura  | in occasione di ogni procedura selettiva  | Pubblicazione degli esiti della prova orale nei termini (si/no)                              | Ogni anno       | Annuale | Direzione e Ufficio affari generali |
|   | Approvazione della graduatoria                                    | Commissione amministratrice / Direzione / Ufficio affari generali   | Ingenere 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 procedura  | in occasione di ogni procedura selettiva  | Pubblicazione degli esiti della prova orale nei termini (si/no)                              | Ogni anno       | Annuale | Direzione e Ufficio affari generali |
|   | Attingimento da graduatoria di altri Enti                         | Commissione amministratrice / Direzione / Ufficio affari generali   | Individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere   | BASSO  | Previsione di una disposizione del Regolamento organico o in altro atto interno che stabilisca i criteri di selezione della graduatoria di altri enti da cui attingere, secondo un ordine di priorità oggettivo e predeterminato (es. i comuni della Provincia e in subordine della Regione di riferimento; enti parco o enti gestori di ambienti naturali e paesaggistici) | Entro il 31.12.2026   | Aggiornamento del Regolamento (si/no)  | Terza annualità | Annuale | Direzione e Ufficio affari generali |
| Mobilità volontaria   | Commissione amministratrice / Direzione / Ufficio affari generali | Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati | BASSO  | Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni | in occasione di ogni procedura di mobilità  | n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi | Ogni anno  | Annuale         | RPCT    |                                     |
| Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. operai) | Commissione amministratrice / Direzione                           | Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati | BASSO  | Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni | in occasione di ogni assunzione   | n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi | Ogni anno  | Annuale         | RPCT    |                                     |

|  |                          |                                      |   |   |       |  |   |  |           |         |           |
|--|--------------------------|--------------------------------------|---|---|-------|--|---|--|-----------|---------|-----------|
|  | Progressioni di carriera | Progressioni di carriera verticali   | Commissione amministratrice / Direzione | Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti | MEDIO | <p>1. Inserimento della programmazione delle progressioni verticali nel Piano dei Fabbisogni</p> <p>2. Previsione in un Regolamento aziendale 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</p> | In occasione dell'adozione/aggiornamento annuale del PIAO | Aggiornamento Piano dei fabbisogni (si/no)   | Ogni anno | Annuale | Direzione |
|  |                          | Progressioni di carriera orizzontali | Commissione amministratrice / Direzione | Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti | BASSO | Verifica da parte del RPCT dell'individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nell'ambito della contrattazione decentrata   | In occasione di ogni progressione orizzontale             | Individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nella contrattazione decentrata (si/no) | Ogni anno | Annuale | RPCT      |



| 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   |                     |   |   |  |                           |
| EVENTI A RISCHIO  | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE   | TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORE DI ATTUAZIONE  | PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO<br>V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022. | FREQUENZA DEL MONITORAGGIO<br>V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022. | RESPONSABILE DELLA MISURA |
| rilascio dell'autorizzazione in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali  | BASSO                   | 1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione<br>2. Monitoraggio dei tempi procedurali           | Annuale             | 1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione<br>2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no) | Ogni anno   | Annuale  | Direzione                 |
| rilascio dell'autorizzazione in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali  | MEDIO                   | 1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione<br>2. Monitoraggio dei tempi procedurali           | Annuale             | 1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione<br>2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no) | Ogni anno   | Annuale  | Direzione                 |
| rilascio dell'autorizzazione in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali  | MEDIO                   | 1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione<br>2. Monitoraggio dei tempi procedurali           | Annuale             | 1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione<br>2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no) | Ogni anno   | Annuale  | Direzione                 |
| rilascio dell'autorizzazione in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali  | MEDIO                   | 1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione<br>2. Monitoraggio dei tempi procedurali           | Annuale             | 1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione<br>2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no) | Ogni anno   | Annuale  | Direzione                 |
| Rilascio di pareri, nulla-osta, perizie e altre valutazioni di stima in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge e/o in difetto di trasparenza di stima, 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 / perizia<br>2. Monitoraggio dei tempi procedurali | Annuale             | 1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione<br>2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no) | Ogni anno   | Annuale  | Direzione                 |



|  |              |  |                |   |                  |                |                  |
|--|--------------|--|----------------|---|------------------|----------------|------------------|
| <p>Svolgimento del controllo omettendo determinate aree e/o con disomogeneità di trattamento e/o senza considerare anche il Piano annuale predisposto dalla Conferenza dei sindaci interessati dalla gestione associata del servizio</p>   | <p>MEDIO</p> | <p>1. Controllo a campione degli atti emessi dai custodi forestali e/o trasmessi alla stazione forestale di Trento della PAT<br/>2. Monitoraggio dei controlli effettuati con il Piano annuale predisposto dalla Conferenza dei sindaci della gestione associata</p> | <p>Annuale</p> | <p>1. Nr comunicazioni dei custodi forestali alla stazione forestale di Trento della Pat<br/>2. Rispetto del Piano annuale della Conferenza dei sindaci (si/no)</p> | <p>Ogni anno</p> | <p>Annuale</p> | <p>Direzione</p> |
| <p>Svolgimento del controllo omettendo determinate strade e/o con disomogeneità di trattamento e/o senza considerare anche il Piano annuale predisposto dalla Conferenza dei sindaci interessati dalla gestione associata del servizio</p> | <p>MEDIO</p> | <p>1. Controllo a campione degli atti emessi dai custodi forestali e/o trasmessi alla stazione forestale di Trento della PAT<br/>2. Monitoraggio dei controlli effettuati con il Piano annuale predisposto dalla Conferenza dei sindaci della gestione associata</p> | <p>Annuale</p> | <p>1. Nr comunicazioni dei custodi forestali alla stazione forestale di Trento della Pat<br/>2. Rispetto del Piano annuale della Conferenza dei sindaci (si/no)</p> | <p>Ogni anno</p> | <p>Annuale</p> | <p>Direzione</p> |

| MAPPATURA PROCESSI          |  |                                   | IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO   |   | PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE<br>Per ogni misura di prevenzione sono inseriti 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<br>"Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019 | MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE   | TEMPI DI ATTUAZIONE  | INDICATORE DI ATTUAZIONE  | RESPONSABILE DELLA MISURA            | PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022. | FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022. |
| PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO | AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA | Direzione                         | Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi  | BASSO   | Adozione di adeguata motivazione in fatto e in diritto nel provvedimento di affidamento   | In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi | Adozione di adeguata motivazione (SI/NO)                            | Responsabile Ufficio affari generali | Ogni anno  | Annuale   |
|                             |  |                                   | Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri   | MEDIO   | Controlli sugli avvisi prima della loro pubblicazione   |  | Svolgimento di controlli sugli avvisi (SI/NO)                       | Direttore                            | Ogni anno  | Annuale   |
|                             |  |                                   | Mancata pubblicità delle procedure di selezione  | MEDIO   | Pubblicazione di avvisi di selezione in AT e nella sezione "Notizie" del sito web istituzionale   |  | % avvisi pubblicati/totale incarichi affidati                       | Responsabile Ufficio affari generali | Ogni anno  | Annuale   |
|                             |  |                                   | Mancata verifica circa l'assenza di motivi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'incarico individuato e all'oggetto dell'incarico | MEDIO   | Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati circa eventuali situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con riferimento all'incarico individuato e all'oggetto dell'incarico  |  | Acquisizione di dichiarazioni (SI/NO)                               | Direttore                            | Ogni anno  | Annuale   |
|                             |  |                                   | Mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale per conto dell'Azienda e conseguente preclusione per alcuni liberi professionisti dal ricevere incarichi                          | BASSO   | 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 |  | Utilizzo di un sistema di short list (SI/NO)                        | Responsabile Ufficio affari generali | Ogni anno  | Annuale   |
|                             |  |                                   | Omessa verifica circa la sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico all'interno dell'Azienda prima dell'indizione della selezione  | MEDIO   | Obbligo di motivazione nell'atto prodromico alla selezione dell'insussistenza del profilo professionale all'interno dell'Ente   |  | motivazione (SI/NO)   | Responsabile Ufficio affari generali | Ogni anno  | Annuale   |
|                             |  |                                   | Mancata predeterminazione dei requisiti di accesso rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire determinati candidati  | MEDIO   | Chiara indicazione dei requisiti di accesso all'incarico nell'avviso di selezione   |  | % avvisi contenenti i requisiti di accesso/totale avvisi pubblicati | Responsabile Ufficio affari generali | Ogni anno  | Annuale   |

| MAPPATURA PROCESSI   |                          |                                   | IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO   |   | PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE<br>Per ogni misura di prevenzione sono inseriti 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<br>"Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019 | MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE  | TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORE DI ATTUAZIONE   | RESPONSABILE DELLA MISURA       | PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022. | FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022. |
| PROCESSI AZIENDALI A COMPLETAMENTO MAPPATURA ATTIVITA' AZIENDALI | Gestione delle spese     | Direzione / Ufficio ragioneria    | Rischio di mancata e/o errata imputazione e/o scadenza della spesa                                     | BASSO   | 1. Verifiche preventive su scadenze, creditore, esigibilità<br>2. Parere negativo ragionerie capo  | continua            | 1. Procedura interna per verifica preventiva esigibilità spesa<br>2. Nr pareri contrari Ufficio ragioneria | Responsabile Ufficio ragioneria | Ogni anno  | Annuale   |
|  | Gestione delle entrate   |                                   | Rischio di mancata e/o errata imputazione e/o accertamento della entrata                               | MEDIO   | 1. Emissione immediata titolo di credito per tutti i casi ove possibile<br>2. Verifiche preventive su scadenze debitore  | continua            | 1. Procedura interna per verifica preventiva entrate   | Responsabile Ufficio ragioneria | Ogni anno  | Annuale   |
|  | Gestione conto tesoreria |                                   | Rischio di mancata e/o parziale riconciliazione tra conto corrente e contabilità finanziaria dell'ente | MEDIO   | Riconciliazione ad opera del revisore dei conti  | annuale             | relazione revisore dei conti al rendiconto   | Revisore dei conti              | Ogni anno  | Annuale   |

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

*NOME: Maurizio Fraizingher*

*CODICE FISCALE: TINIT-FRZMRZ63P24E565K*

*DATA FIRMA: 27/03/2025 08:43:16*

*IMPRONTA: 66303264396266316232383763303930636539656632303263343631666665333636663165653834*

*NOME: Maurizio Fraizingher*

*CODICE FISCALE: TINIT-FRZMRZ63P24E565K*

*DATA FIRMA: 27/03/2025 08:43:54*

*IMPRONTA: 66303264396266316232383763303930636539656632303263343631666665333636663165653834*