

MAPPATURA PROCESSI
SETTORE VII – PROTEZIONE CIVILE, AMBIENTE, MANUTENZIONI

| |
|---|
| COMUNE: SCICLI |
| PTPCT: 2025-2027 |
| UFFICIO: VII SETTORE - PROTEZIONE CIVILE - AMBIENTE - MANUTENZIONI |
| RESPONSABILE E.Q. GEOM SEBASTIANO VASILE |
| PROCESSO NUMERO: 33 Adozione di aree a verde pubblico |

AREA DI RISCHIO: B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO | | |
|---|--|---|
| MAPPATURA PROCESSO | | |
| FASE | ATTIVITA' | ESECUTORE |
| numero e descrizione fase | numero e rappresentazione attività | |
| 33_1 Fase della comunicazione istituzionale | 33_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento | Responsabile ufficio informatica (CED) |
| 33_1 Fase della comunicazione istituzionale | 33_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web | Responsabile ufficio informatica (CED) |
| 33_1 Fase della comunicazione istituzionale | 33_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito | Responsabile ufficio informatica (CED) |
| 33_1 Fase della comunicazione istituzionale | 33_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate | Responsabile pubblicazione |
| 33_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line | 33_2_1 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate | Responsabile del procedimento |
| 33_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte | 33_3_1 Acquisizione istanza | Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza |
| 33_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte | 33_3_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 33_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte | 33_3_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento" | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 33_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte | 33_3_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali" | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 33_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte | 33_3_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 33_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge | 33_4_1 Verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati | Responsabile del procedimento |
| 33_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge | 33_4_2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione | Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza |
| 33_5 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 33_5_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Amministratori |
| 33_6 Fase della iniziativa: UNITÀ ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale | 33_6_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente | Responsabile del procedimento |
| 33_7 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO | 33_7_1 Assegnazione da parte Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 33_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 33_8_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento |
| 33_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 33_9_1 Esame PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo | Responsabile del procedimento |
| 33_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA | 33_10_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento | Responsabile del procedimento |
| 33_11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO | 33_11_1 Comunicazione di avvio con le modalità previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire | Responsabile del procedimento |
| 33_11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO | 33_11_2 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale | Responsabile del procedimento |
| 33_12 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta | 33_12_1 Trasmissione richiesta di integrazioni con assegnazione di termine per integrare | Responsabile del procedimento |
| 33_12 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta | 33_12_2 Ricezione integrazioni richieste | Dirigente/E.Q. e RUP/Responsabile del procedimento |
| 33_12 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta | 33_12_3 Archiviazione istanza per mancata presentazione delle integrazioni ovvero di istanza di proroga entro il termine assegnato | Responsabile del procedimento |
| 33_13 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali | 33_13_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali | Responsabile del procedimento |
| 33_14 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento | 33_14_1 Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione dell'autorizzazione | Dipendente addetto al SUAP |
| 33_15 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO | 33_15_1 Trasmissione avviso di rigetto, con assegnazione al richiedente del termine per presentare osservazioni | Dipendente addetto al SUAP |
| 33_15 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO | 33_15_2 Acquisizione osservazioni e documenti presentati | Autorità e soggetti competenti |
| 33_15 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO | 33_15_3 Esame osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 10 L. 241/90 ovvero a norma di altre specifiche disposizioni applicabili alla fattispecie | Amministratori |
| 33_16 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 33_16_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Autorità e soggetti competenti |
| 33_17 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere | 33_17_1 Adozione atto di rigetto dell'istanza | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 33_17 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere | 33_17_2 Adozione autorizzazione o provvedimento di rigetto istanza | Responsabile del procedimento |
| 33_17 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere | 33_17_3 Trasmissione al destinatario/all'amministrazione competente/all'autorità giudiziaria | Responsabile del procedimento |
| 33_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo | 33_18_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo | RPCT |
| 33_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi | 33_19_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC | RPCT |
| 33_20 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 33_20_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | Dirigente/Responsabile E.Q. |

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| 33_21 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi | 33_21_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano della performance o in documenti analoghi. | RPCT |
| 33_22 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013 | 33_22_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 33_23 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 33_23_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | RPCT |

| 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | |
|--|---|--|
| 2.1 Identificazione del rischio | 2.2 Analisi del rischio | 2.3 Ponderazione del rischio |
| Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo | Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo | GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019 |
| | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Probabilità alta 4 |
| - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi | - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi | Impatto molto basso 1 |
| - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi | - Conflitto di interessi | Punteggio totale:4 |
| | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale | RISCHIO MEDIO |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 2.3 Ponderazione del rischio | | |
| FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità): | | ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA: |
| DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità) | Probabilità molto bassa 1 | |
| RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna) | Probabilità molto bassa 1 | |
| COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti) | Probabilità bassa 2 | |
| VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni) | Probabilità media 3 | |
| ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo) | Probabilità alta 4 | |
| CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo) | Probabilità molto bassa 1 | |
| FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato) | Probabilità molto bassa 1 | |
| INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto): | | |
| IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici) | Impatto molto basso 1 | |
| IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità - | Impatto molto basso 1 | |
| IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente - | Impatto molto basso 1 | |
| TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento) | Impatto molto basso 1 | |
| 3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | |
| 3.1 Identificazione delle misure | 3.2 Programmazione delle misure | |
| Misure di prevenzione obbligatorie | Misure di prevenzione ulteriori | Programmazione |
| - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonchè da altre fonti normative | - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |
| | - Firma congiunta Funzionario e Dirigente | |
| | - Riunioni periodiche di confronto | |
| | | |

| |
|--|
| COMUNE: SCICLI |
| PTPCT: 2025-2027 |
| UFFICIO: VII SETTORE - PROTEZIONE CIVILE - AMBIENTE - MANUTENZIONI |
| RESPONSABILE E.Q. GEOM SEBASTIANO VASILE |
| PROCESSO NUMERO: 1 Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023) |

AREA DI RISCHIO: D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO | | |
|---|---|---|
| MAPPATURA PROCESSO | | |
| FASE | ATTIVITA' | ESECUTORE |
| numero e descrizione fase | numero e rappresentazione attività | |
| 1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 1_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento" | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 1_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 1_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali" | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 1_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 1_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 1_2_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 1_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 1_2_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 1_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 1_2_3 Proposta previsioni di bilancio | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 1_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 1_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 1_4 Fase della iniziativa: NOMINA RUP | 1_4_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 1_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 1_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Responsabile procedimento |
| 1_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 1_6_1 CHECK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto | Responsabile del procedimento |
| 1_7 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori) | 1_7_1 Ricerca dati | RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria |
| 1_7 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori) | 1_7_2 Elaborazione dati | RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria |
| 1_8 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio | 1_8_1 Richiesta di variazione di bilancio | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 1_9_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento) | RUP |
| 1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 1_9_2 Individuazione dell'affidamento diretto come procedura di aggiudicazione del contratto | RUP |
| 1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 1_9_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura di affidamento diretto | RUP |
| 1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto | 1_10_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto | RUP |
| 1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto | 1_10_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto | RUP |
| 1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto | 1_10_3 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE | RUP |
| 1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto | 1_10_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilità documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE | RUP |
| 1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto | 1_10_5 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte) | RUP |
| 1_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 1_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 1_12 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione | 1_12_1 Rilascio parere | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 1_13 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione | 1_13_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q. | RUP |
| 1_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente | 1_14_1 Esame proposta determina | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 1_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente | 1_14_2 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 1_15 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile | 1_15_1 Acquisizione parere | Responsabile procedimento |
| 1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 1_16_1 Selezione contraente mediante lo strumento dell'ODA su mercati elettronici | RUP |
| 1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 1_16_2 Selezione contraente mediante lo strumento della RDO su mercati elettronici | RUP |
| 1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 1_16_3 Selezione contraente mediante lo strumento della TD su mercati elettronici | RUP |
| 1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 1_16_4 Selezione contraente mediante richiesta di offerta (preventivo) sul mercato libero | RUP |
| 1_17 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD | 1_17_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonché nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti | Responsabile del procedimento |
| 1_18 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione | 1_18_1 Rilascio parere | Responsabile procedimento |
| 1_19 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 1_19_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 1_20 Fase decisoria: verifica dell'aggiudicazione mediante adozione determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD | 1_20_1 Determina di aggiudicazione all'esito della RDO o TD | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 1_21 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile | 1_21_1 Acquisizione parere | Responsabile procedimento |
| 1_22 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 1_22_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 1_22 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 1_22_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | Responsabile pubblicazione |
| 1_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) | 1_23_1 Invio ODA mediante mercati elettronici | RUP |
| 1_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) | 1_23_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari | RUP |
| 1_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti | 1_24_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 1_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti | 1_24_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo | Responsabile pubblicazione |
| 1_25 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT | 1_25_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione | RPCT |
| 1_26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione | 1_26_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina |

| | | |
|--|---|--|
| 1_26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione | 1_26_2 Liquidazione fatture | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina |
| 1_27 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto | 1_27_1 Certificato di regolare esecuzione | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina |
| 1_28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi | 1_28_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC | RUP |
| 1_29 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo | 1_29_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo | RUP |
| 1_30 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 1_30_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | RPCT |
| 1_31 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi | 1_31_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato | RPCT |
| 1_32 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 1_32_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | RPCT |

| 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | |
|--|---|---|
| 2.1 Identificazione del rischio | 2.2 Analisi del rischio | 2.3 Ponderazione del rischio |
| Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo | Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo | GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019 |
| - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario | - Accordi con soggetti privati | Probabilità molto alta 5 |
| - Abusare dell'istituto della revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Impatto molto basso 1 |
| - Abusare dell'utilizzo del MEPA o di altri mercati elettronici per effettuare ODA in assenza di presupposti - omettere la motivazione sull'OE affidatario e sui criteri seguiti dal Rup | - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi | Punteggio totale:5 |
| - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE | - Conflitto di interessi | RISCHIO MEDIO |
| - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale | |
| - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori | - Uso improprio o distorto della discrezionalità | |
| - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o più OE/consulenti/collaboratori | - Mancanza di controlli | |
| | - Accordi con soggetti privati | |
| - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | |
| - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE | | |
| - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari | | |
| - Effettuare pressioni sul Rup affinché affidi il contratto ad un determinato OE | | |
| - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE | | |
| - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE | | |
| - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione | | |
| - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE | | |
| - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità | | |
| Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto | | |
| Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro. | | |
| Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto. | | |
| Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici | | |
| 2.3 Ponderazione del rischio | | |
| FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità): | | ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA: |
| DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità) | Probabilità media 3 | |
| RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna) | Probabilità molto alta 5 | |
| COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti) | Probabilità media 3 | |
| VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni) | Probabilità alta 4 | |
| ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo) | Probabilità alta 4 | |
| CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo) | Probabilità bassa 2 | |
| FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato) | Probabilità molto bassa 1 | |
| | | |
| INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto): | | |
| IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici) | Impatto molto basso 1 | |
| IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità - | Impatto molto basso 1 | |
| IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente - | Impatto molto basso 1 | |
| TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento) | Impatto molto basso 1 | |

| 3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | |
|--|---|--|
| 3.1 Identificazione delle misure | | 3.2 Programmazione delle misure |
| Misure di prevenzione obbligatorie | Misure di prevenzione ulteriori | Programmazione |
| - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame | - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno |
| | - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti | Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC |
| | - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli | Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. |
| | - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate | Stato di attuazione: Misure da attuare |
| | - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ | |
| | - Circolari - Linee guida interne | |
| | - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC | |
| | - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali | |
| | - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa | |
| | Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; | |
| | Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; | |
| | Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità. | |
| | Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023 | |
| | Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022). | |
| | Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP | |

| |
|---|
| COMUNE: SCICLI |
| PTPCT: 2025-2027 |
| UFFICIO: VII SETTORE - PROTEZIONE CIVILE - AMBIENTE - MANUTENZIONI |
| RESPONSABILE E.Q. GEOM SEBASTIANO VASILE |
| PROCESSO NUMERO: 1 Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c) |

AREA DI RISCHIO: D) Affidamento di lavori - Scelta del contraente e contratti pubblici

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO | | |
|---|---|---|
| MAPPATURA PROCESSO | | |
| FASE | ATTIVITA' | ESECUTORE |
| numero e descrizione fase | numero e rappresentazione attività | |
| 1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 1_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento" | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 1_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 1_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali" | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 1_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 1_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 1_2_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 1_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 1_2_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 1_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 1_2_3 Proposta previsioni di bilancio | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 1_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 1_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 1_4 Fase della iniziativa: NOMINA RUP | 1_4_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 1_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 1_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Responsabile procedimento |
| 1_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 1_6_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto | Responsabile del procedimento |
| 1_7 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori) | 1_7_1 Ricerca dati | RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria |
| 1_7 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori) | 1_7_2 Elaborazione dati | RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria |
| 1_8 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio | 1_8_1 Richiesta di variazione di bilancio | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 1_9_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento) | RUP |
| 1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 1_9_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura negoziata senza bando | RUP |
| 1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto | 1_10_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata senza bando | RUP |
| 1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto | 1_10_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata senza bando | RUP |
| 1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto | 1_10_3 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE | RUP |
| 1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto | 1_10_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilità documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE | RUP |
| 1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto | 1_10_5 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte) | RUP |
| 1_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 1_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 1_12 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione | 1_12_1 Rilascio parere | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 1_13 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione | 1_13_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q. | RUP |
| 1_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente | 1_14_1 Esame proposta determina | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 1_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente | 1_14_2 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 1_15 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile | 1_15_1 Acquisizione parere | Responsabile procedimento |
| 1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 1_16_1 Selezione contraente mediante lo strumento dell'ODA su mercati elettronici | RUP |
| 1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 1_16_2 Selezione contraente mediante lo strumento della RDO su mercati elettronici | RUP |
| 1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 1_16_3 Selezione contraente mediante lo strumento della TD su mercati elettronici | RUP |
| 1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 1_16_4 Selezione contraente mediante richiesta di offerta (preventivo) sul mercato libero | RUP |
| 1_17 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD | 1_17_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonché nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti | Responsabile del procedimento |
| 1_18 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione | 1_18_1 Rilascio parere | Responsabile procedimento |
| 1_19 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 1_19_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 1_20 Fase decisoria: verifica dell'aggiudicazione mediante adozione determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD | 1_20_1 Determina di aggiudicazione all'esito della RDO o TD | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 1_21 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile | 1_21_1 Acquisizione parere | Responsabile procedimento |
| 1_22 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 1_22_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 1_22 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 1_22_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | Responsabile pubblicazione |
| 1_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) | 1_23_1 Invio ODA mediante mercati elettronici | RUP |
| 1_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) | 1_23_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari | RUP |
| 1_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti | 1_24_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 1_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti | 1_24_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo | Responsabile pubblicazione |
| 1_25 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT | 1_25_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione | RPCT |
| 1_26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione | 1_26_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina |
| 1_26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione | 1_26_2 Liquidazione fatture | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina |

| | | |
|--|--|--|
| 1_27 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto | 1_27_1 Certificato di regolare esecuzione | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina |
| 1_28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi | 1_28_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC | RUP |
| 1_29 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo | 1_29_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo | RUP |
| 1_30 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 1_30_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | RPCT |
| 1_31 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi | 1_31_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato | RPCT |
| 1_32 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 1_32_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | RPCT |

| 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | |
|--|---|--|
| 2.1 Identificazione del rischio | 2.2 Analisi del rischio | 2.3 Ponderazione del rischio |
| Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo | Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo | GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019 |
| - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario | - Accordi con soggetti privati | Probabilità molto alta 5 |
| - Abusare dell'istituto della revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Impatto molto basso 1 |
| - Abusare dell'utilizzo del MEPA o di altri mercati elettronici per effettuare ODA in assenza di presupposti - omettere la motivazione sull'OE affidatario e sui criteri seguiti dal Rup | - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi | Punteggio totale:5 |
| - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE | - Conflitto di interessi | RISCHIO MEDIO |
| - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale | |
| - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori | - Uso improprio o distorto della discrezionalità | |
| - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori | - Mancanza di controlli | |
| | - Accordi con soggetti privati | |
| - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | |
| - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE | | |
| - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari | | |
| - Effettuare pressioni sul Rup affinché affidi il contratto ad un determinato OE | | |
| - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE | | |
| - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE | | |
| - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione | | |
| - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE | | |
| - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità | | |
| Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo | | |
| Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri. | | |
| | | |
| 2.3 Ponderazione del rischio | | |
| FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità): | | ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA: |
| DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità) | Probabilità media 3 | |
| RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna) | Probabilità molto alta 5 | |
| COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti) | Probabilità media 3 | |
| VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni) | Probabilità molto alta 5 | |
| ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo) | Probabilità alta 4 | |
| CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo) | Probabilità bassa 2 | |
| FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato) | Probabilità molto bassa 1 | |
| | | |
| | | |
| INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto): | | |
| IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici) | Impatto molto basso 1 | |
| IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità - | Impatto molto basso 1 | |
| IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente - | Impatto molto basso 1 | |
| TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento) | Impatto molto basso 1 | |
| 3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | |
| 3.1 Identificazione delle misure | | 3.2 Programmazione delle misure |

| Misure di prevenzione obbligatorie | Misure di prevenzione ulteriori | Programmazione |
|--|---|--|
| - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame | - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure da attuare |
| | - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti | |
| | - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli | |
| | - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate | |
| | - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ | |
| | - Circolari - Linee guida interne | |
| | - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC | |
| | - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali | |
| | - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa | |
| | Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi, | |
| | Analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento | |
| | Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. | |
| | Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare | |

| |
|---|
| COMUNE: SCICLI |
| PTPCT: 2025-2027 |
| UFFICIO: VII SETTORE - PROTEZIONE CIVILE - AMBIENTE - MANUTENZIONI |
| RESPONSABILE E.Q. GEOM SEBASTIANO VASILE |
| PROCESSO NUMERO: 1 Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile |

AREA DI RISCHIO: I.R) Progettazione

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO | | |
|--|---|---|
| MAPPATURA PROCESSO | | |
| FASE | ATTIVITA' | ESECUTORE |
| numero e descrizione fase | numero e rappresentazione attività | |
| 1_1 Fase della comunicazione istituzionale | 1_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'Ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento | Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale |
| 1_1 Fase della comunicazione istituzionale | 1_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web | Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale |
| 1_1 Fase della comunicazione istituzionale | 1_1_3 Elaborazione dati e testo | Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale |
| 1_1 Fase della comunicazione istituzionale | 1_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate | Responsabile pubblicazione |
| 1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 1_2_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 1_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 1_3_1 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 1_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 1_3_2 Proposta previsioni di bilancio | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 1_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 1_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Responsabile procedimento |
| 1_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO | 1_5_1 Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 1_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 1_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Responsabile procedimento |
| 1_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 1_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT | Responsabile del procedimento |
| 1_8 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 1_8_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore | Responsabile procedimento |
| 1_9 Fase istruttoria: valutazione analisi impatto della regolazione (AIR) e integrazione dei risultati della valutazione dell'impatto della regolazione (VIR) anche fiscale nella formulazione delle proposte di regolamenti | 1_9_1 Proposta di regolamento con inserimento dei risultati dell'analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR) | Responsabile del procedimento |
| 1_10 Fase istruttoria: proposta delibera di adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di programma | 1_10_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.) | Consiglio Comunale |
| 1_10 Fase istruttoria: proposta delibera di adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di programma | 1_10_2 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria | Responsabile del procedimento |
| 1_11 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione | 1_11_1 Rilascio parere | Responsabile procedimento |
| 1_12 Fase istruttoria: proposta adozione regolamento /criteri / piano / programma | 1_12_1 Approvazione proposta e deliberazione | Consiglio Comunale |
| 1_13 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA | 1_13_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto | Responsabile del procedimento |
| 1_14 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento e' destinato a produrre un pregiudizio | 1_14_1 Comunicazione di avvio del procedimento e, qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, forme di pubblicita' idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione | Consiglio Comunale |
| 1_14 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento e' destinato a produrre un pregiudizio | 1_14_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti | Responsabile del procedimento |
| 1_14 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento e' destinato a produrre un pregiudizio | 1_14_3 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti | Responsabile procedimento |
| 1_15 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento | 1_15_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 1_15 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento | 1_15_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 1_16 Fase istruttoria: osservazioni | 1_16_1 Esame e deliberazione | Responsabile pubblicazione |
| 1_17 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche | 1_17_1 Acquisizione parere | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 1_18 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 1_18_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore | Responsabile pubblicazione |
| 1_19 Fase decisoria: proposta deliberazione regolamento/ criteri / piano / programma | 1_19_1 Elaborazione proposta | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 1_20 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione | 1_20_1 Rilascio parere | Responsabile del procedimento |
| 1_21 Fase decisoria: approvazione definitiva regolamento/ criteri / piano / programma | 1_21_1 Approvazione proposta provvedimento di accoglimento/differimento/rigetto | Responsabile del procedimento |
| 1_22 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale | 1_22_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare | RPCT |
| 1_22 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale | 1_22_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | RPCT |
| 1_23 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente" | 1_23_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente" | RPCT |
| 1_23 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente" | 1_23_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente" | Responsabile procedimento |
| 1_24 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti | 1_24_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti | Responsabile del procedimento |
| 1_25 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo | 1_25_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 1_26 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi | 1_26_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |

| | | |
|--|--|---|
| 1_27 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 1_27_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 1_28 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi | 1_28_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato | RPCT |
| 1_29 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 1_29_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | RPCT |
| 1_30 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 1_30_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 1_31 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita' | 1_31_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita' | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 1_31 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita' | 1_31_2 Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 1_31 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita' | 1_31_3 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 1_32 Fase di controllo: presa atto esiti valutazione impatto regolamentazione (VIR) | 1_32_1 Elaborazione dati | Responsabile procedimento |

| 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | |
|--|---|--|
| 2.1 Identificazione del rischio | 2.2 Analisi del rischio | 2.3 Ponderazione del rischio |
| Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo | Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo | GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019 |
| - Eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni | - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | Probabilità alta 4 |
| - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo | - Mancanza di controlli | Impatto molto basso 1 |
| - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi | - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze | Punteggio totale:4 |
| | | RISCHIO MEDIO |
| | | |
| | | |
| | | |
| 2.3 Ponderazione del rischio | | |
| FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità): | | ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA: |
| DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità) | Probabilità molto bassa 1 | |
| RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna) | Probabilità bassa 2 | |
| COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti) | Probabilità media 3 | |
| VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni) | Probabilità molto bassa 1 | |
| ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo) | Probabilità alta 4 | |
| CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo) | Probabilità molto bassa 1 | |
| FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato) | Probabilità molto bassa 1 | |
| INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto): | | |
| IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici) | Impatto molto basso 1 | |
| IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità - | Impatto molto basso 1 | |
| IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente - | Impatto molto basso 1 | |
| TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento) | Impatto molto basso 1 | |
| | | |
| 3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | |
| 3.1 Identificazione delle misure | 3.2 Programmazione delle misure | |
| Misure di prevenzione obbligatorie | Misure di prevenzione ulteriori | Programmazione |
| - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative | - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |
| | - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico | |
| | - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa | |
| | - Riunioni periodiche di confronto | |
| | - Firma congiunta Funzionario e Dirigente | |

| |
|---|
| COMUNE: SCICLI |
| PTPCT: 2025-2027 |
| UFFICIO: VII SETTORE - PROTEZIONE CIVILE - AMBIENTE - MANUTENZIONI |
| RESPONSABILE E.Q. GEOM SEBASTIANO VASILE |
| PROCESSO NUMERO: autorizzazione allo scarico |

AREA DI RISCHIO: B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO | | |
|---|---|---|
| MAPPATURA PROCESSO | | |
| FASE | ATTIVITA' | ESECUTORE |
| numero e descrizione fase | numero e rappresentazione attività | |
| 9_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte | 9_1_1 Acquisizione istanza da parte del titolare da cui origina lo scarico | Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza |
| 9_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte | 9_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento" | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 9_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO | 9_2_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento. | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 9_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 9_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Responsabile procedimento |
| 9_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 9_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT | Responsabile del procedimento |
| 9_5 Fase istruttoria: - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria | 9_5_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altri uffici o da altre amministrazioni | Responsabile del procedimento |
| 9_5 Fase istruttoria: - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria | 9_5_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni | Responsabile del procedimento |
| 9_5 Fase istruttoria: - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria | 9_5_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni. Accertamento completezza sitanza conformemente al regolamento vigente | Responsabile del procedimento |
| 9_5 Fase istruttoria: - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria | 9_5_4 Richiesta integrazioni all'istante in caso di incompletezza della domanda | Responsabile del procedimento |
| 9_6 Fase istruttoria: accertamento d'ufficio fatti | 9_6_1 Verifica per scarichi domestici di impianto depurazione finale | Resple del procedimento |
| 9_6 Fase istruttoria: accertamento d'ufficio fatti | 9_6_2 Verifica per scarichi acque nere esistenza impianto depurazione terminale diretto | Resp.le del procedimento |
| 9_6 Fase istruttoria: accertamento d'ufficio fatti | 9_6_3 Comunicazione in caso di fognature miste adozione sistemi di prettamento da parte del titolare allo scarico (tipo fosse biologiche) | Resp.le del procedimento |
| 9_6 Fase istruttoria: accertamento d'ufficio fatti | 9_6_4 In caso di scarichi di nuovi insediamenti verifica delle condizioni previste dalle leggi vigenti per gli allacciamenti alla pubblica fognatura | Resp.le del procedimento |
| 9_7 Fase di verifica | 9_7_1 Verifica che gli scarichi esistenti di acque reflue domestiche sprovviste di impianto terminale di depurazione, ottenga i livelli di depurazione analoghi a quelli di tipo vasche imhoff | Resp.le del procedimento |
| 9_7 Fase di verifica | 9_7_2 Non ammissione degli scarichi di nuovi insediamenti non dotati di impianto di depurazione | Resp.le del procedimento |
| 9_7 Fase di verifica | 9_7_3 Per autorizzazioni allo scarico acque reflue industriali in pubblica fognatura, verifica capacità trattamento impinato sia per qualità che per quantità | Resp.le del procedimento |
| 9_8 Fase istruttoria | 9_8_1 Sopralluogo tecnico per controllo, valutazione fattibilità ed accertamento dell'importo economico dovuto per l'allacciamento | Resp.le del procedimento |
| 9_9 Fase decisoria: rilascio autorizzazione | 9_9_1 comunicazione accoglimento istanza | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento |
| 9_9 Fase decisoria: rilascio autorizzazione | 9_9_2 verifica pagamenti effettuati | responsabile del procedimento |
| 9_10 Fase esecutiva | 9_10_1 Esecuzione lavori di allaccio | Operai |
| 9_10 Fase esecutiva/decisoria | 9_10_2 Emissione provvedimento autorizzazione per esposizione pubblicitaria | Dirigente - Responsabile di posizione organizzativa |
| 9_11 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti | 9_11_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti | Responsabile del procedimento |
| 9_12 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi | 9_12_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC | Responsabile del procedimento |
| 9_13 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 9_13_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | RPCT |
| 9_14 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi | 9_14_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato | RPCT |
| 9_15 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013 | 9_15_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 9_16 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 9_16_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | RPCT |

| 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | |
|--|---|--|
| 2.1 Identificazione del rischio | 2.2 Analisi del rischio | 2.3 Ponderazione del rischio |
| Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo | Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo | GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019 |
| - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento | - Accordi con soggetti privati | Probabilità alta 4 |
| - Omettere adeguata motivazione | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Impatto molto basso 1 |
| - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse | - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi | Punteggio totale:4 |
| - Violare un dovere d'ufficio | - Conflitto di interessi | RISCHIO MEDIO |
| | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 2.3 Ponderazione del rischio | | |
| FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità): | | ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA: |
| DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità) | Probabilità bassa 2 | |

| | | |
|---|---|--|
| RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all'interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna) | Probabilità alta 4 | |
| COMPLESSITÀ - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti) | Probabilità media 3 | |
| VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni) | Probabilità molto bassa 1 | |
| ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo) | Probabilità media 3 | |
| CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo) | Probabilità molto bassa 1 | |
| FRAZIONABILITÀ - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato) | Probabilità molto bassa 1 | |
| INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto): | | |
| IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici) | Impatto molto basso 1 | |
| IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità - | Impatto molto basso 1 | |
| IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente - | Impatto molto basso 1 | |
| TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento) | Impatto molto basso 1 | |
| 3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | |
| 3.1 Identificazione delle misure | | 3.2 Programmazione delle misure |
| Misure di prevenzione obbligatorie | Misure di prevenzione ulteriori | Programmazione |
| - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative | - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |
| | - Firma congiunta Funzionario e Dirigente | |
| | informatizzazione per ricezione istanze | |
| | - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati | |
| | | |

| |
|--|
| COMUNE: SCICLI |
| PTPCT: 2025-2027 |
| UFFICIO: VII SETTORE - PROTEZIONE CIVILE - AMBIENTE - MANUTENZIONI |
| RESPONSABILE E.Q. GEOM SEBASTIANO VASILE |
| PROCESSO NUMERO: 24 Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione |

AREA DI RISCHIO: I.Q) Smaltimento dei rifiuti

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO | | |
|--|--|---|
| MAPPATURA PROCESSO | | |
| FASE | ATTIVITA' | ESECUTORE |
| numero e descrizione fase | numero e rappresentazione attività | |
| 24_1 Fase della comunicazione istituzionale | 24_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento | Responsabile ufficio informatica (CED) |
| 24_1 Fase della comunicazione istituzionale | 24_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web | Responsabile ufficio informatica (CED) |
| 24_1 Fase della comunicazione istituzionale | 24_1_3 Elaborazione dati e testo | Responsabile ufficio informatica (CED) |
| 24_1 Fase della comunicazione istituzionale | 24_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate | Responsabile pubblicazione |
| 24_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonché' il link di accesso al servizio on line | 24_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 24_3 Fase preliminare: tavoli tecnici e conferenza di servizi | 24_3_1 Analisi di rischio sito specifica e approvazione Progetto Operativo di Bonifica con eventuali prescrizioni | Conferenza dei servizi |
| 24_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 24_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Responsabile procedimento |
| 24_5 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte | 24_5_1 Acquisizione domanda di autorizzazione integrata ambientale | Dipendente addetto al protocollo,o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza |
| 24_5 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte | 24_5_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 24_5 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte | 24_5_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento" | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 24_5 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte | 24_5_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali" | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 24_5 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte | 24_5_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 24_6 Fase della iniziativa: UNITÀ ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché' dell'adozione del provvedimento finale | 24_6_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonché' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 24_7 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO | 24_7_1 Assegnazione da parte Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 24_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 24_8_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento |
| 24_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 24_9_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT | Responsabile del procedimento |
| 24_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA | 24_10_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento | Responsabile del procedimento |
| 24_11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO | 24_11_1 Comunicazione di avvio con le modalità previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire | Responsabile del procedimento |
| 24_11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO | 24_11_2 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale | Responsabile del procedimento |
| 24_12 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 24_12_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Sindaco e Amministratori |
| 24_13 Fase istruttoria: proposta provvedimento conclusivo di approvazione del Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica | 24_13_1 Elaborazione proposta approvazione progetto | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento |
| 24_14 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento | 24_14_1 Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento | Responsabile del procedimento |
| 24_14 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento | 24_14_2 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni | Responsabile del procedimento |
| 24_15 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione | 24_15_1 Rilascio parere | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 24_16 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione | 24_16_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q. | Responsabile del procedimento |
| 24_17 Fase decisoria: adozione provvedimento conclusivo di approvazione del Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica | 24_17_1 Approvazione proposta e adozione ordinanza/decreto | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento |
| 24_17 Fase decisoria: adozione provvedimento conclusivo di approvazione del Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica | 24_17_2 Motivazione del provvedimento finale, con indicazione e disponibilità, se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, dell'atto cui essa si richiama | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 24_18 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile | 24_18_1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata | Responsabile servizio finanziario |
| 24_19 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti | 24_19_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti | Responsabile del procedimento |
| 24_20 Fase di controllo: verifiche di ottemperanza alle prescrizioni | 24_20_1 Controllo incrociato dei dati | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento |
| 24_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 24_21_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 24_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 24_21_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | Responsabile pubblicazione |
| 24_22 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi | 24_22_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente" | Responsabile pubblicazione |
| 24_22 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi | 24_22_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente" | Responsabile pubblicazione |

| | | |
|---|--|--|
| 24_23 Fase di trasparenza: pubblicazione informazioni ambientali | 24_23_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente" | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 24_23 Fase di trasparenza: pubblicazione informazioni ambientali | 24_23_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente" | Responsabile pubblicazione |
| 24_24 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT | 24_24_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione | RPCT |
| 24_25 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo | 24_25_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo | Responsabile del procedimento |
| 24_26 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi | 24_26_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC | Responsabile del procedimento |
| 24_27 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 24_27_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | RPCT |
| 24_28 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi | 24_28_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi. | RPCT |
| 24_29 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013 | 24_29_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 24_30 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 24_30_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | RPCT |

| 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | |
|--|---|---|
| 2.1 Identificazione del rischio | 2.2 Analisi del rischio | 2.3 Ponderazione del rischio |
| Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo | Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo | GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019 |
| - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse | - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi | Probabilità media 3 Impatto molto basso 1 |
| - Violare un dovere d'ufficio | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale | Punteggio totale:3 |
| | | RISCHIO BASSO |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 2.3 Ponderazione del rischio | | |
| FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità): | | ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA: |
| DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità) | Probabilità molto bassa 1 | |
| RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna) | Probabilità bassa 2 | |
| COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti) | Probabilità media 3 | |
| VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni) | Probabilità bassa 2 | |
| ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo - (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo) | Probabilità media 3 | |
| CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo) | Probabilità molto bassa 1 | |
| FAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato) | Probabilità molto bassa 1 | |
| | | |
| INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto): | | |
| IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici) | Impatto molto basso 1 | |
| IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità - | Impatto molto basso 1 | |
| IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente - | Impatto molto basso 1 | |
| TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento) | Impatto molto basso 1 | |
| | | |
| 3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | |
| 3.1 Identificazione delle misure | 3.2 Programmazione delle misure | |
| Misure di prevenzione obbligatorie | Misure di prevenzione ulteriori | Programmazione |

| | | |
|---|---|--|
| - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative | - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |
| | | |
| | - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa | |
| | | |

| |
|--|
| COMUNE: SCICLI |
| PTPCT: 2025-2027 |
| UFFICIO: VII SETTORE - PROTEZIONE CIVILE - AMBIENTE - MANUTENZIONI |
| RESPONSABILE E.Q. GEOM SEBASTIANO VASILE |
| PROCESSO NUMERO: 4 Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza |

AREA DI RISCHIO: I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO | | |
|--|---|---|
| MAPPATURA PROCESSO | | |
| FASE | ATTIVITA' | ESECUTORE |
| numero e descrizione fase | numero e rappresentazione attività | |
| 4_1 Fase della comunicazione istituzionale | 4_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento | Responsabile servizio informatica (CED) |
| 4_1 Fase della comunicazione istituzionale | 4_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web | Responsabile servizio informatica (CED) |
| 4_1 Fase della comunicazione istituzionale | 4_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito | Responsabile servizio informatica (CED) |
| 4_1 Fase della comunicazione istituzionale | 4_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate | Responsabile pubblicazione |
| 4_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 4_2_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 4_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 4_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 4_3 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale | 4_3_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 4_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO | 4_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 4_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 4_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Responsabile procedimento |
| 4_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 4_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT | Responsabile del procedimento |
| 4_7 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria | 4_7_1 Accertamento esiti censimento | Dipendente addetto all'Anagrafe |
| 4_8 Fase istruttoria: pianificazione operativa attivita' | 4_8_1 Convocazione Dirigenti/E.Q./tutto il personale | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 4_8 Fase istruttoria: pianificazione operativa attivita' | 4_8_2 Convocazione riunione | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 4_8 Fase istruttoria: pianificazione operativa attivita' | 4_8_3 Predisposizione piano | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 4_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo | 4_9_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo | Responsabile del procedimento |
| 4_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi | 4_10_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC | Responsabile del procedimento |
| 4_11 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 4_11_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | RPCT |
| 4_12 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi | 4_12_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato | RPCT |
| 4_13 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013 | 4_13_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 4_14 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 4_14_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | RPCT |

| 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | |
|---|--|--|
| 2.1 Identificazione del rischio | 2.2 Analisi del rischio | 2.3 Ponderazione del rischio |
| Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo | Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo | GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019 |
| - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento | - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale | Probabilità alta 4 |
| - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento | - Mancanza di controlli | Impatto molto basso 1 Punteggio totale:4 |
| - Eludere le procedure di svolgimento delle attività' e di controllo | | |
| | | RISCHIO MEDIO |
| | | |
| | | |
| | | |
| 2.3 Ponderazione del rischio | | |
| FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità): | | ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA: |
| DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità) | Probabilità bassa 2 | |
| RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna) | Probabilità media 3 | |
| COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti) | Probabilità bassa 2 | |
| VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni) | Probabilità media 3 | |

| | | |
|--|--|--|
| ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo) | Probabilità alta 4 | |
| CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo) | Probabilità molto bassa 1 | |
| FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato) | Probabilità media 3 | |
| INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto): | | |
| IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici) | Impatto molto basso 1 | |
| IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità - | Impatto molto basso 1 | |
| IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente - | Impatto molto basso 1 | |
| TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento) | Impatto molto basso 1 | |
| | | |
| 3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | |
| 3.1 Identificazione delle misure | | 3.2 Programmazione delle misure |
| Misure di prevenzione obbligatorie | Misure di prevenzione ulteriori | Programmazione |
| - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative | - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. |
| | - Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio | |
| | - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche | |
| | | Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |

| |
|--|
| COMUNE: SCICLI |
| PTPCT: 2025-2027 |
| UFFICIO: VII SETTORE - PROTEZIONE CIVILE - AMBIENTE - MANUTENZIONI |
| RESPONSABILE E.Q. GEOM SEBASTIANO VASILE |
| PROCESSO NUMERO: Cimitero: Assegnazione tombe, loculi, aree cimiteriali, cappella, colombari. |

AREA DI RISCHIO: B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO | | |
|---|---|---|
| MAPPATURA PROCESSO | | |
| FASE | ATTIVITA' | ESECUTORE |
| numero e descrizione fase | numero e rappresentazione attività | |
| 3_1 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line | 3_1_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| Fase dell'iniziativa d'ufficio | Pubblicazione avviso pubblico per la concessione di tombe, loculi, cappelle ed aree cimiteriali | |
| 3_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte | 3_2_1 Acquisizione istanza | Dirigente/ resp.le di E.Q. |
| 3_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte | 3_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento" | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 3_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte | 3_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 3_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte | 3_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali" | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 3_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte | 3_2_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 3_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 3_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento |
| 3_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 3_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT | Responsabile del procedimento |
| 3_5 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA | 3_5_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento | Responsabile del procedimento |
| 3_6 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO | 3_6_1 Comunicazione di avvio con le modalita' previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire | Responsabile del procedimento |
| 3_6 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO | 3_6_2 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale | Responsabile del procedimento |
| 3_7 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento | 3_7_1 Controllo condizioni di ammissibilita' e dei presupposti rilevanti per l'emanazione dell'atto di concessione in ordine cronologico della ricezione delle istanze | Responsabile del procedimento |
| Fase istruttoria: | verifica del pagamento dell'acconto della tariffa per la concessione | Resp.le del procedimento |
| 3_7 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento | 3_7_2 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni | Responsabile del procedimento |
| 3_7 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento | 3_7_3 Irricevibilita' della domanda all'esito della verifica della presenza della documentazione sostanziale | Dirigente/E.Q. |
| 3_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria | 3_8_1 Accertamenti per verificare i requisiti, la regolarita' della documentazione presentata | Dipendente addetto all'Anagrafe e Vigili |
| | | |
| 3_11 Fase decisoria: predisposizione determina di concessione | 3_11_1 Elaborazione dati e testo | Resp.le del procedimento |
| Fase decisoria: adozione determina di concessione | Adozione della determina di concessione dei loculi, tombe, colombari, cappelle o aree cimiteriali | Dirigente / resp.le di E.Q. |
| Fse conclusiva del procedimento: predisposizione atti propedeutici alla stipula del contratto di concessione | Verifica pagamento saldo tariffe | Resp.le del procedimento |
| Fase conclusiva del procedimento: stipula contratto | Stipula contratto di concessione | Dirigente / resp.le di E.Q. |
| 3_12 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti | 3_12_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti | resp.le di procedimento |
| 3_13 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo | 3_13_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo | Responsabile del procedimento |
| 3_14 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi | 3_14_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPCT | Responsabile del procedimento |
| 3_15 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 3_15_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | RPCT |
| 3_16 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi | 3_16_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi. | RPCT |
| 3_17 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 3_17_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | RPCT |

| 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | |
|--|--|---|
| 2.1 Identificazione del rischio | 2.2 Analisi del rischio | 2.3 Ponderazione del rischio |
| Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo | Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo | GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019 |
| - Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio | - Accordi con soggetti privati | Probabilità media 3 |
| | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Impatto molto basso 1 |

| | | |
|--|--|--|
| - Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi | - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi | Punteggio totale:3 |
| - Eludere le procedure di svolgimento delle attività' e di controllo | - Conflitto di interessi | RISCHIO BASSO |
| - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale | |
| | - Uso improprio o distorto della discrezionalità' | |
| | - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio | |
| | | |
| | | |
| 2.3 Ponderazione del rischio | | |
| FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità): | | ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA: |
| DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità) | Probabilità bassa 2 | |
| RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna) | Probabilità media 3 | |
| COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti) | Probabilità media 3 | |
| VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni) | Probabilità molto bassa 1 | |
| ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo) | Probabilità media 3 | |
| CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo) | Probabilità molto bassa 1 | |
| FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato) | Probabilità molto bassa 1 | |
| | | |
| INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto): | | |
| IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici) | Impatto molto basso 1 | |
| IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità - | Impatto molto basso 1 | |
| IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente - | Impatto molto basso 1 | |
| TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento) | Impatto molto basso 1 | |
| 3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | |
| 3.1 Identificazione delle misure | | 3.2 Programmazione delle misure |
| Misure di prevenzione obbligatorie | Misure di prevenzione ulteriori | Programmazione |
| - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame | - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno |
| | - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli | Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC |
| | - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione | Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. |
| | - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list | Stato di attuazione: Misure da attuare |
| | - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ | |
| | - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | |
| | - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC | |
| | - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa | |

| |
|--|
| COMUNE: SCICLI |
| PTPCT: 2025-2027 |
| UFFICIO: VII SETTORE - PROTEZIONE CIVILE - AMBIENTE - MANUTENZIONI |
| RESPONSABILE E.Q. GEOM SEBASTIANO VASILE |
| PROCESSO NUMERO: 9 ASSEGNAZIONE PROVVISORIA LOCULI CIMITERIALI |

AREA DI RISCHIO: B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO MAPPATURA PROCESSO | | |
|---|---|---|
| FASE | ATTIVITA' | ESECUTORE |
| numero e descrizione fase | numero e rappresentazione attività | |
| 9_1 Fase dell'iniziativa | 9_1_1 Acquisizione istanza concessione loculi per decessi avvenuti | ufficio protocollo |
| 9_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO | 9_2_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento. | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 9_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 9_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Responsabile procedimento |
| 9_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 9_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT | Responsabile del procedimento |
| 9_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria | 9_5_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altri uffici o da altre amministrazioni | Responsabile del procedimento |
| 9_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria | 9_5_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni | Responsabile del procedimento |
| 9_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria | 9_5_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni. Accertamento completezza sitanza conformemente al regolamento vigente | Responsabile del procedimento |
| 9_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria | 9_5_4 Verifica mancanza loculi disponibili | Responsabile del procedimento |
| 9_6 Fase istruttoria | 9_6_1 Comunicazione al Sindaco mancanza loculi disponibili | Dirigente / resp.le E.Q. |
| 9_7 Fase istruttoria | 9_7_1 Predisposizione criteri per requisire loculi | Dirigente / resp.le E.Q. |
| 9_7 Fase istruttoria | 9_7_2 definizione tempo requisizione loculi | Dirigente/Resp.le E.Q. |
| 9_8 Fase decisoria | 9_8_1 emissione ordinanza requisizione loculi | Sindaco |
| 9_8 Fase decisoria | 9_8_2 impegno spesa per corresponsione canone per occupazione temporanea loculi ai proprietari | Dirigente /resp.le E.Q. |
| 9_8 Fase decisoria | 9_8_1 verifica istanze di loculi in ordine cronologico di data decesso | Dirigente /Resp.le E.Q. |
| 9_9 Fase decisoria: comunicazione all'istante | 9_9_1 comunicazione pagamenti da effettuare in favore del comune | Responsabile del procedimento |
| 9_9 Fase decisoria | 9_9_2 emissione provvedimento autorizzazione uso provvisorio loculo | Dirigente - Responsabile di posizione organizzativa |
| 9_11 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti | 9_11_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti | Responsabile del procedimento |
| 9_12 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi | 9_12_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC | Responsabile del procedimento |
| 9_13 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 9_13_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | RPCT |
| 9_14 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi | 9_14_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato | RPCT |
| 9_15 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013 | 9_15_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 9_16 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 9_16_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | RPCT |

| 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | |
|--|---|---|
| 2.1 Identificazione del rischio | 2.2 Analisi del rischio | 2.3 Ponderazione del rischio |
| Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo | Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo | GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019 |
| - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento | - Accordi con soggetti privati | Probabilità bassa 2 |
| - Omettere adeguata motivazione | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Impatto molto basso 1 |
| - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse | - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi | Punteggio totale:2 |
| - Violare un dovere d'ufficio | - Conflitto di interessi | RISCHIO MOLTO BASSO |
| | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 2.3 Ponderazione del rischio | | |
| FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità): | | ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA: |
| DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità) | Probabilità molto bassa 1 | |
| RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna) | Probabilità molto bassa 1 | |
| COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti) | Probabilità bassa 2 | |
| VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni) | Probabilità bassa 2 | |
| ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo) | Probabilità bassa 2 | |
| CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo) | Probabilità molto bassa 1 | |

| | | |
|--|---|--|
| FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato) | Probabilità molto bassa 1 | |
| INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto): | | |
| IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici) | Impatto molto basso 1 | |
| IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità - | Impatto molto basso 1 | |
| IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente - | Impatto molto basso 1 | |
| TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento) | Impatto molto basso 1 | |
| 3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | |
| 3.1 Identificazione delle misure | | 3.2 Programmazione delle misure |
| Misure di prevenzione obbligatorie | Misure di prevenzione ulteriori | Programmazione |
| - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative | - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |
| | - Firma congiunta Funzionario e Dirigente | |
| | informatizzazione per ricezione istanze | |
| | - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati | |
| | | |

| |
|---|
| COMUNE: SCICLI |
| PTPCT: 2025-2027 |
| UFFICIO: VII SETTORE - PROTEZIONE CIVILE - AMBIENTE - MANUTENZIONI |
| RESPONSABILE E.Q. GEOM SEBASTIANO VASILE |
| PROCESSO NUMERO: 40 Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta |

AREA DI RISCHIO: I.Q) Smaltimento dei rifiuti

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO | | |
|--|---|---|
| MAPPATURA PROCESSO | | |
| FASE | ATTIVITA' | ESECUTORE |
| numero e descrizione fase | numero e rappresentazione attività | |
| 40_1 Fase della comunicazione istituzionale | 40_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento | Responsabile ufficio informatica (CED) |
| 40_1 Fase della comunicazione istituzionale | 40_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web | Responsabile ufficio informatica (CED) |
| 40_1 Fase della comunicazione istituzionale | 40_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito | Responsabile ufficio informatica (CED) |
| 40_1 Fase della comunicazione istituzionale | 40_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate | Responsabile pubblicazione |
| 40_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonché il link di accesso al servizio on line | 40_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 40_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 40_3_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 40_4 Fase della iniziativa: programma dei controlli | 40_4_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow) | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 40_4 Fase della iniziativa: programma dei controlli | 40_4_2 Calendario dei controlli | Responsabile del procedimento |
| 40_5 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 40_5_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore | Responsabile procedimento |
| 40_6 Fase della iniziativa: UNITÀ ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale | 40_6_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonché in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 40_7 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO | 40_7_1 Assegnazione da parte Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento. | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 40_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 40_8_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | Responsabile del procedimento |
| 40_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 40_9_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT | Responsabile del procedimento |
| 40_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA | 40_10_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto | Responsabile del procedimento |
| 40_11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO | 40_11_1 Comunicazione di avvio con le modalità previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire | Responsabile del procedimento |
| 40_11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO | 40_11_2 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale | Responsabile del procedimento |
| 40_12 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.) | 40_12_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.) | Responsabile del procedimento |
| 40_13 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 40_13_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore | Responsabile procedimento |
| 40_14 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria | 40_14_1 Accertamento: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto | Responsabile del procedimento |
| 40_14 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria | 40_14_2 Esito accertamento | Responsabile del procedimento |
| 40_15 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione | 40_15_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q. | Responsabile del procedimento |
| 40_16 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo o dell'attività istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.) | 40_16_1 Adozione provvedimento espresso - Conformità o prescrizioni | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 40_17 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti | 40_17_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 40_18 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 40_18_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore | Responsabile procedimento |
| 40_19 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività | 40_19_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività | Responsabile del procedimento |
| 40_20 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi | 40_20_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente" | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 40_20 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi | 40_20_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente" | Responsabile pubblicazione |
| 40_21 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo | 40_21_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo | Responsabile del procedimento |
| 40_22 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi | 40_22_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC | Responsabile del procedimento |
| 40_23 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 40_23_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | RPCT |
| 40_24 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi | 40_24_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato. | RPCT |
| 40_25 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013 | 40_25_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 40_26 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 40_26_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | RPCT |

| 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | |
|--|---|--|
| 2.1 Identificazione del rischio | 2.2 Analisi del rischio | 2.3 Ponderazione del rischio |
| Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo | Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo | GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019 |
| | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Probabilità alta 4 Impatto molto basso 1 Punteggio totale:4 |
| - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse | - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi | |
| | - Conflitto di interessi | |
| | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale | RISCHIO MEDIO |
| | - Mancanza di controlli | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 2.3 Ponderazione del rischio | | |
| FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità): | | ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA: |
| DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità) | Probabilità bassa 2 | |
| RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna) | Probabilità alta 4 | |
| COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti) | Probabilità media 3 | |
| VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni) | Probabilità molto bassa 1 | |
| ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo) | Probabilità media 3 | |
| CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo) | Probabilità molto bassa 1 | |
| FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato) | Probabilità molto bassa 1 | |
| INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto): | | |
| IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici) | Impatto molto basso 1 | |
| IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità - | Impatto molto basso 1 | |
| IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente - | Impatto molto basso 1 | |
| TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento) | Impatto molto basso 1 | |
| 3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | |
| 3.1 Identificazione delle misure | 3.2 Programmazione delle misure | |
| Misure di prevenzione obbligatorie | Misure di prevenzione ulteriori | Programmazione |
| - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative | - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. |
| | - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli | |
| | - Firma congiunta Funzionario e Dirigente | |
| | - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ | Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |
| | - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa | |
| | - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno | |

| |
|---|
| COMUNE: SCICLI |
| PTPCT: 2025-2027 |
| UFFICIO: VII SETTORE - PROTEZIONE CIVILE - AMBIENTE - MANUTENZIONI |
| RESPONSABILE E.Q. GEOM SEBASTIANO VASILE |
| PROCESSO NUMERO: 5 Interventi di somma urgenza |

AREA DI RISCHIO: I.S) Interventi di somma urgenza

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO | | |
|---|---|--|
| MAPPATURA PROCESSO | | |
| FASE | ATTIVITA' | ESECUTORE |
| numero e descrizione fase | numero e rappresentazione attività | |
| 5_1 Fase della comunicazione istituzionale | 5_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento | Responsabile servizio informatica (CED) |
| 5_1 Fase della comunicazione istituzionale | 5_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web | Responsabile servizio informatica (CED) |
| 5_1 Fase della comunicazione istituzionale | 5_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito | Responsabile servizio informatica (CED) |
| 5_1 Fase della comunicazione istituzionale | 5_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate | Responsabile pubblicazione |
| 5_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 5_2_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento" | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 5_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 5_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 5_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 5_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali" | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 5_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 5_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 5_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 5_3_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 5_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 5_3_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 5_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 5_3_3 Proposta previsioni di bilancio | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 5_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 5_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 5_5 Fase della iniziativa: NOMINA RUP | 5_5_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 5_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 5_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Responsabile procedimento |
| 5_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 5_7_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto | Responsabile del procedimento |
| 5_8 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio | 5_8_1 Richiesta di variazione di bilancio | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 5_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 5_9_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento) | RUP |
| 5_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 5_9_2 Individuazione dell'affidamento diretto come procedura di aggiudicazione del contratto | RUP |
| 5_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 5_9_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura di affidamento diretto | RUP |
| 5_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto | 5_10_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto | RUP |
| 5_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto | 5_10_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto | RUP |
| 5_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto | 5_10_3 Sostegno Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE | RUP |
| 5_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto | 5_10_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilità documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE | RUP |
| 5_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto | 5_10_5 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte) | RUP |
| 5_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 5_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 5_12 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione | 5_12_1 Rilascio parere | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 5_13 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione | 5_13_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q. | RUP |
| 5_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente | 5_14_1 Esame proposta determina | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 5_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente | 5_14_2 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 5_15 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile | 5_15_1 Rilascio parere | Responsabile |
| 5_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 5_16_1 Selezione contraente mediante lo strumento dell'ODA su mercati elettronici | RUP |
| 5_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 5_16_2 Selezione contraente mediante lo strumento della RDO su mercati elettronici | RUP |
| 5_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 5_16_3 Selezione contraente mediante lo strumento della TD su mercati elettronici | RUP |
| 5_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 5_16_4 Selezione contraente mediante richiesta di offerta (preventivo) sul mercato libero | RUP |
| 5_17 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD | 5_17_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonche' nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti | Responsabile del procedimento |
| 5_18 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione | 5_18_1 Rilascio parere | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 5_19 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 5_19_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 5_20 Fase decisoria: verifica dell'aggiudicazione mediante adozione determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD | 5_20_1 Determina di aggiudicazione all'esito della RDO o TD | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 5_21 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile | 5_21_1 Rilascio parere | Responsabile servizio finanziario |
| 5_22 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 5_22_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |

| | | |
|--|--|--|
| 5_22 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 5_22_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | Responsabile pubblicazione |
| 5_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) | 5_23_1 Invio ODA mediante mercati elettronici | RUP |
| 5_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) | 5_23_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari | RUP |
| 5_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti | 5_24_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 5_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti | 5_24_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo | Responsabile pubblicazione |
| 5_25 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT | 5_25_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione | RPCT |
| 5_26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione | 5_26_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina |
| 5_26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione | 5_26_2 Liquidazione fatture | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 5_27 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto | 5_27_1 Certificato di regolare esecuzione | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina |
| 5_28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo | 5_28_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo | RUP |
| 5_29 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi | 5_29_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC | RUP |
| 5_30 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 5_30_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | RPCT |
| 5_31 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi | 5_31_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato. | RPCT |
| 5_32 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 5_32_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | RPCT |

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

| 2.1 Identificazione del rischio | 2.2 Analisi del rischio | 2.3 Ponderazione del rischio |
|--|---|--|
| Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo | Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo | GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019 |
| | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Probabilità media 3 |
| - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità | - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi | Impatto molto basso 1 |
| - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE | - Conflitto di interessi | Punteggio totale:3 |
| - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale | RISCHIO BASSO |
| - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE | - Mancanza di controlli | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 2.3 Ponderazione del rischio | | |
| FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità): | | ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA: |
| DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità) | Probabilità molto bassa 1 | |
| RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna) | Probabilità media 3 | |
| COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti) | Probabilità bassa 2 | |
| VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni) | Probabilità media 3 | |
| ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo) | Probabilità bassa 2 | |
| CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo) | Probabilità molto bassa 1 | |
| FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato) | Probabilità molto bassa 1 | |
| | | |
| INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto): | | |
| IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici) | Impatto molto basso 1 | |
| IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità - | Impatto molto basso 1 | |
| IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente - | Impatto molto basso 1 | |

| | | |
|--|--|--|
| TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento) | Impatto molto basso 1 | |
| | | |
| 3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | |
| 3.1 Identificazione delle misure | | 3.2 Programmazione delle misure |
| Misure di prevenzione obbligatorie | Misure di prevenzione ulteriori | Programmazione |
| - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative | - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno |
| | - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate | Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC |
| | - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ | Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. |
| | - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto | Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |
| | - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio | |
| | - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche | |

| |
|---|
| COMUNE: SCICLI |
| PTPCT: 2025-2027 |
| UFFICIO: VII SETTORE - PROTEZIONE CIVILE - AMBIENTE - MANUTENZIONI |
| RESPONSABILE E.Q. GEOM SEBASTIANO VASILE |
| PROCESSO NUMERO: 17 Modifiche, variazioni e varianti contrattuali |

AREA DI RISCHIO: D.5) contratti pubblici - Esecuzione

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO | | |
|---|--|---|
| MAPPATURA PROCESSO | | |
| FASE | ATTIVITA' | ESECUTORE |
| numero e descrizione fase | numero e rappresentazione attività | |
| 17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 17_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione e di gestione della procedura di aggiudicazione del contratto a cui il bisogno si riferisce | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 17_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 17_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento" | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 17_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali" | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 17_1_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 17_2 Fase della iniziativa: | 17_2_1 Verifica esistenza condizioni di cui all'art 120 del d.lgs 36 del 2023 per le modifiche. Varianti e variazioni contrattuali | Direttore lavori /Rup |
| 17_2 Fase della iniziativa: | 17_2_2 Descrizione da parte del D.L. della situazione di fatto ai fini dell'accertamento da parte del rup della sua non imputabilità alla stazione appaltante, della sua non prevedibilità al momento della redazione del progetto o della consegna dei lavori e delle ragioni per cui si rende necessaria la variazione | D.L. |
| 17_2 Fase della iniziativa: | 17_2_3 In caso di modifiche ai sensi del comma 7 dell'art 120 del d.lgs 36 del 2023, redazione relazione motivata sui presupposti della modifica | D.L. |
| 17_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 17_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Responsabile procedimento |
| 17_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 17_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT | Responsabile del procedimento |
| 17_5 Fase decisoria | 17_5_1 Sottoposizione alla stazione appaltante perizia variante | RUP |
| 17_6 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deLIBERA | 17_6_1 Rilascio pareri | Dirigenti/ resp.li di E.Q. |
| 17_7 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione | 17_7_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q. | Responsabile del procedimento |
| 17_8 Fase decisoria: adozione determinazione nomina RUP ovvero atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa | 17_8_1 Esame proposta delibera | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 17_8 Fase decisoria: adozione | 17_8_2 Approvazione proposta e adozione delibera | Giunta municipale |
| 17_9 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile | 17_9_1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata | Responsabile procedimento |
| 17_10 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 17_10_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 17_10 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 17_10_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | Responsabile pubblicazione |
| 17_11 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti | 17_11_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo | Responsabile pubblicazione |
| 17_12 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT | 17_12_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione | RPCT |
| 17_13 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo | 17_13_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo | Responsabile del procedimento |
| 17_14 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 17_14_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | RPCT |
| 17_15 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi | 17_15_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato | RPCT |
| 17_16 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 17_16_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | RPCT |

| 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | |
|--|---|--|
| 2.1 Identificazione del rischio | 2.2 Analisi del rischio | 2.3 Ponderazione del rischio |
| Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo | Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo | GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019 |
| - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità' | - Conflitto di interessi | Probabilità alta 4 |
| - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale | Impatto molto basso 1 |
| - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse | - Mancanza di controlli | Punteggio totale:4 |
| - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità' | - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio | RISCHIO MEDIO |
| | - Uso improprio o distorto della discrezionalità' | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 2.3 Ponderazione del rischio | | |
| FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità): | | ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA: |
| DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità) | Probabilità media 3 | |
| RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna) | Probabilità media 3 | |
| COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti) | Probabilità media 3 | |
| VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni) | Probabilità media 3 | |
| ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo) | Probabilità alta 4 | |
| CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo) | Probabilità bassa 2 | |
| FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato) | Probabilità molto bassa 1 | |
| | | |
| INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto): | | |
| IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici) | Impatto molto basso 1 | |
| IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità - | Impatto molto basso 1 | |
| IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente - | Impatto molto basso 1 | |
| TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento) | Impatto molto basso 1 | |
| 3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | |
| 3.1 Identificazione delle misure | | 3.2 Programmazione delle misure |
| Misure di prevenzione obbligatorie | Misure di prevenzione ulteriori | Programmazione |
| - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame | Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |
| | Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli | |
| | Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico | |
| | Circolari - Linee guida interne | |
| | Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | |