

Comune di Santa Croce Camerina

*Libero Consorzio Comunale
di Ragusa*



**MAPPATURA PROCESSI
IV DIPARTIMENTO**

COMUNE: SANTA CROCE CAMERINA

PTPCT: 2024-2026

UFFICIO: 4° DIPARTIMENTO WELFARE, POLITICHE EDUCATIVE E GIOVANILI, CULTURA E TEMPO LIBERO

RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ANTONELLA GULINO

PROCESSO NUMERO: 3 Accreditamenti servizi socio-assistenziali

AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

| FASE | ATTIVITA' | ESECUTORE |
|---|---|--|
| numero e descrizione fase | numero e rappresentazione attività | |
| 3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 3_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. |
| 3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 3_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. |
| 3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 3_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. |
| 3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 3_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. |
| 3_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 3_2_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 3_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 3_2_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 3_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 3_2_3 Proposta previsioni di bilancio | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 3_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 3_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 3_4 Fase della iniziativa: NOMINA RUP | 3_4_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 3_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 3_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Responsabile procedimento |
| 3_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 3_6_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto | Responsabile del procedimento |
| 3_7 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio | 3_7_1 Richiesta di variazione di bilancio | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 3_8 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria | 3_8_1 Affidamento servizio di supporto per attività di committenza ausiliaria | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 3_8 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria | 3_8_2 Elaborazione proposta determinazione | RUP |
| 3_8 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria | 3_8_3 Trasmissione al Dirigente/E.Q. | RUP |
| 3_8 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria | 3_8_4 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 3_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 3_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 |
| 3_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 3_9_2 Individuazione della procedura aperta come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto | RUP |
| 3_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 3_9_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura aperta | RUP |
| 3_10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 3_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 3_11 Fase istruttoria: proposta di determina a contrarre prodromica all' avvio della fase di scelta del contraente | 3_11_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 |
| 3_12 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione | 3_12_1 Rilascio parere | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 3_13 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione | 3_13_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q. | RUP |
| 3_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente | 3_14_1 Esame proposta determina | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 3_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente | 3_14_2 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 3_15 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile | 3_15_1 Acquisizione parere | Responsabile servizio finanziario |
| 3_16 Fase istruttoria: pubblicazione bando | 3_16_1 Pubblicazione bando con i contenuti, secondo le modalità e per la durata previsti dalla legge e dai regolamenti | Responsabile del procedimento |
| 3_17 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 3_17_1 Ricezione e custodia offerte | RUP |
| 3_17 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 3_17_2 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC | RUP |
| 3_17 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 3_17_3 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | RUP |
| 3_17 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 3_17_4 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis | Commissione aggiudicatrice |
| 3_17 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 3_17_5 Formazione graduatoria | Commissione aggiudicatrice |
| 3_17 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 3_17_6 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA | Commissione aggiudicatrice |
| 3_18 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta | 3_18_1 Richiesta giustificazioni | RUP |
| 3_18 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta | 3_18_2 Ricezione giustificazioni | RUP |
| 3_18 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta | 3_18_3 Valutazione giustificazioni | RUP |
| 3_19 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione non efficace | 3_19_1 Elaborazione proposta determinazione | RUP |
| 3_20 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione | 3_20_1 Rilascio parere | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 3_21 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 3_21_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 3_22 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace | 3_22_1 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 3_23 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile | 3_23_1 Acquisizione parere | Responsabile servizio finanziario |
| 3_24 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 3_24_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 3_24 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 3_24_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | Responsabile pubblicazione |
| 3_25 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione | 3_25_1 Pubblicazione esito aggiudicazione | RUP |
| 3_26 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali | 3_26_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti | RUP |

| | | |
|---|--|--|
| 3_26 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali | 3_26_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti | RUP |
| 3_27 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti | 3_27_1 Elaborazione proposta determinazione | RUP |
| 3_27 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti | 3_27_2 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 3_28 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione | 3_28_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela | Dirigente/E.Q. e RUP/Responsabile del procedimento |
| 3_29 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto | 3_29_1 Consegna in via di urgenza | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 3_29 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto | 3_29_2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 3_30 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) | 3_30_1 Invio ODA mediante mercati elettronici | RUP |
| 3_30 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) | 3_30_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari | RUP |
| 3_31 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_31_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti | Responsabile del procedimento |
| 3_32 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti | 3_32_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 3_32 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti | 3_32_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo | Responsabile pubblicazione |
| 3_33 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT | 3_33_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione | RPCT |
| 3_34 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione | 3_34_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina |
| 3_34 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione | 3_34_2 Liquidazione fatture | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 3_35 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto | 3_35_1 Certificato di regolare esecuzione | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina |
| 3_36 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi | 3_36_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 |
| 3_37 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo | 3_37_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo | RUP |
| 3_38 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 3_38_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | RPCT |
| 3_39 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_39_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT 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 |
| 3_40 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 3_40_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 |
| - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | - Accordi con soggetti privati | Probabilità media 3 |
| - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Impatto molto basso 1 |
| - Ritardare l'avvio del processo/procedimento | - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi | Punteggio totale:3 |
| - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo | - Conflitto di interessi | RISCHIO BASSO |
| - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale | |
| | - Mancanza di controlli | |
| | - 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 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 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 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 nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame | - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Riunioni periodiche di confronto | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |

| |
|--|
| COMUNE: SANTA CROCE CAMERINA |
| PTPCT: 2024-2026 |
| UFFICIO: 4° DIPARTIMENTO WELFARE, POLITICHE EDUCATIVE E GIOVANILI, CULTURA E TEMPO LIBERO |
| RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ANTONELLA GULINO |
| PROCESSO NUMERO: 7 Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97) |

AREA DI RISCHIO: C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO | | |
|--|--|---|
| MAPPATURA PROCESSO | | |
| FASE | ATTIVITA' | ESECUTORE |
| numero e descrizione fase | numero e rappresentazione attività | |
| 7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte | 7_1 1 Acquisizione istanza | Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza |
| 7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte | 7_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. |
| 7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte | 7_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. |
| 7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte | 7_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. |
| 7_2 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 | 7_2 1 Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 7_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO | 7_3 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. |
| 7_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 7_4 1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento |
| 7_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 7_5 1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT | Responsabile del procedimento |
| 7_6 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 7_6 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Amministratori |
| 7_7 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 | 7_7 1 Controllo delle condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma 1, L. 241/1990 | Responsabile del procedimento |
| 7_7 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 | 7_7 2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti | Responsabile del procedimento |
| 7_8 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi | 7_8 1 Interlocazioni e richieste ad uffici dell'Ente e/o di altre amministrazioni per acquisire dati/documenti/informazioni necessarie alla gestione (es. Ufficio tributi, uff. ragioneria, etc.....) | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento |
| 7_8 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi | 7_8 2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni | Responsabile del procedimento |
| 7_9 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti | 7_9 1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento |
| 7_9 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti | 7_9 2 Individuazione e/o imposizione vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni | Responsabile del procedimento |
| 7_10 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 | 7_10 1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali | Responsabile del procedimento |
| 7_11 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 7_11 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Amministratori |

| | | | |
|------|---|--|--|
| 7_13 | Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 7_13 1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 7_13 | Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 7_13 2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | Responsabile pubblicazione |
| 7_14 | Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | 7_14 1 Trasmissione, per la pubblicazione, di dati relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 7_15 | Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT | 7_15 1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione | RPCT |
| 7_16 | Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contributo | 7_16 1 Controllo rendiconto tecnico-descrittivo ed economico con allegata la documentazione giustificativa delle spese | Responsabile del procedimento |
| 7_16 | Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contributo | 7_16 2 Visto e liquidazione | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 7_17 | Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 7_17 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Amministratori |
| 7_18 | Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo | 7_18 1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo | Responsabile del procedimento |
| 7_19 | Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi | 7_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 | Responsabile del procedimento |
| 7_20 | Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 7_20 1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | RPCT |
| 7_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 | 7_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 delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato | RPCT |
| 7_22 | Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 7_22 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 |
| - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore | - Accordi con soggetti privati | Probabilità media 3 |
| - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Impatto molto basso 1 |
| - 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 | Punteggio totale:3 |
| - Omettere la rendicontazione finale o accettare una rendicontazione parziale | - Conflitto di interessi | RISCHIO BASSO |
| - Riconoscere benefici economici non dovuti | - 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 | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 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 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 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 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 nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame | - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno |
| | - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 | Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC |
| | - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi | Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. |
| | | Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |

| |
|--|
| COMUNE: SANTA CROCE CAMERINA |
| PTPCT: 2024-2026 |
| UFFICIO: 4° DIPARTIMENTO WELFARE, POLITICHE EDUCATIVE E GIOVANILI, CULTURA E TEMPO LIBERO |
| RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ANTONELLA GULINO |
| PROCESSO NUMERO: 2 Assistenza domiciliare |

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 | |
| 2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 2_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. |
| 2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 2_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. |
| 2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 2_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. |
| 2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 2_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. |
| 2_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 2_2_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 2_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 2_2_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 2_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 2_2_3 Proposta previsioni di bilancio | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 2_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 2_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 2_4 Fase della iniziativa: NOMINA RUP | 2_4_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 2_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 2_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Responsabile procedimento |
| 2_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 2_6_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto | Responsabile del procedimento |
| 2_7 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio | 2_7_1 Richiesta di variazione di bilancio | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 2_8 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria | 2_8_1 Affidamento servizio di supporto per attività di committenza ausiliaria | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 2_8 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria | 2_8_2 Elaborazione proposta determinazione | RUP |
| 2_8 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria | 2_8_3 Trasmissione al Dirigente/E.Q. | RUP |
| 2_8 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria | 2_8_4 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 2_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 2_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 |
| 2_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 2_9_2 Individuazione della procedura aperta come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto | RUP |
| 2_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 2_9_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura aperta | RUP |
| 2_10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 2_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 2_11 Fase istruttoria: proposta di determina a contrarre prodromica all' avvio della fase di scelta del contraente | 2_11_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 |
| 2_12 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione | 2_12_1 Rilascio parere | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 2_13 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione | 2_13_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q. | RUP |
| 2_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente | 2_14_1 Esame proposta determina | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 2_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente | 2_14_2 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 2_15 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile | 2_15_1 Acquisizione parere | Responsabile servizio finanziario |
| 2_16 Fase istruttoria: pubblicazione bando | 2_16_1 Pubblicazione bando con i contenuti, secondo le modalità e per la durata previsti dalla legge e dai regolamenti | Responsabile del procedimento |
| 2_17 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 2_17_1 Ricezione e custodia offerte | RUP |
| 2_17 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 2_17_2 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC | RUP |
| 2_17 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 2_17_3 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile del procedimento |
| 2_17 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 2_17_4 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis | Commissione aggiudicatrice |
| 2_17 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 2_17_5 Formazione graduatoria | Commissione aggiudicatrice |
| 2_17 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 2_17_6 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA | Commissione aggiudicatrice |
| 2_18 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta | 2_18_1 Richiesta giustificazioni | RUP |
| 2_18 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta | 2_18_2 Ricezione giustificazioni | RUP |
| 2_18 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta | 2_18_3 Valutazione giustificazioni | RUP |
| 2_19 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione non efficace | 2_19_1 Elaborazione proposta determinazione | RUP |
| 2_20 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione | 2_20_1 Rilascio parere | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 2_21 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 2_21_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 2_22 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace | 2_22_1 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 2_23 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile | 2_23_1 Acquisizione parere | Responsabile servizio finanziario |
| 2_24 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 2_24_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 2_24 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 2_24_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | Responsabile pubblicazione |
| 2_25 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione | 2_25_1 Pubblicazione esito aggiudicazione | RUP |
| 2_26 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali | 2_26_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti | RUP |

| | | |
|---|---|--|
| 2_26 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali | 2_26_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti | RUP |
| 2_27 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti | 2_27_1 Elaborazione proposta determinazione | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 2_27 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti | 2_27_2 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 2_28 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione | 2_28_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento |
| 2_29 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto | 2_29_1 Consegna in via di urgenza | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 2_29 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto | 2_29_2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 2_30 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) | 2_30_1 Invio ODA mediante mercati elettronici | RUP |
| 2_30 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) | 2_30_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari | RUP |
| 2_31 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 | 2_31_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti | Responsabile del procedimento |
| 2_32 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti | 2_32_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 2_32 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti | 2_32_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo | Responsabile pubblicazione |
| 2_33 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT | 2_33_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione | RPCT |
| 2_34 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione | 2_34_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina |
| 2_34 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione | 2_34_2 Liquidazione fatture | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 2_35 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto | 2_35_1 Certificato di regolare esecuzione | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina |
| 2_36 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi | 2_36_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 |
| 2_37 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo | 2_37_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo | RUP |
| 2_38 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 2_38_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | RPCT |
| 2_39 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 | 2_39_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT 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, dall'altro lato. | RPCT |
| 2_40 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 2_40_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 |
| - 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 | - Accordi con soggetti privati | Probabilità media 3 |
| - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o più OE/consulenti/collaboratori | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Impatto molto basso 1 |
| - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto | - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi | Punteggio totale: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 | - Conflitto di interessi | RISCHIO BASSO |
| - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale | |
| - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità | | |
| - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario | | |
| - 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 | | |
| - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 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 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 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 nonche' 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 annuale al RPC |
| | - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli | Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. |
| | - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico | Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |
| | - Firma congiunta Funzionario e Dirigente | |
| | - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa | |

| |
|--|
| COMUNE: SANTA CROCE CAMERINA |
| PTPCT: 2024-2026 |
| UFFICIO: 4° DIPARTIMENTO WELFARE, POLITICHE EDUCATIVE E GIOVANILI, CULTURA E TEMPO LIBERO |
| RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ANTONELLA GULINO |
| PROCESSO NUMERO: 4 Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico |

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 | |
| 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 | Dipendente addetto dell'ufficio informatica (CED) |
| 4_1 Fase della comunicazione istituzionale | 4_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web | Dipendente addetto dell'ufficio informatica (CED) |
| 4_1 Fase della comunicazione istituzionale | 4_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito | Dipendente addetto dell'ufficio 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 da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento" | 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 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_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. |
| 4_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 4_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. |
| 4_3 Fase programmatrice: PROGRAMMAZIONE intervento | 4_3_1 Inserimento intervento nel programma biennale degli acquisti di beni e servizi o nel programma triennale dei lavori pubblici | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento |
| 4_4 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 4_4_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 4_4 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 4_4_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 4_4 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 4_4_3 Proposta previsioni di bilancio | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 4_5 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 4_5_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 4_6 Fase della iniziativa: NOMINA RUP | 4_6_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 4_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 4_7_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento |
| 4_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 4_8_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto | Responsabile del procedimento |
| 4_9 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio | 4_9_1 Richiesta di variazione di bilancio | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 4_10 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria | 4_10_1 Affidamento servizio di supporto per attività di committenza ausiliaria | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 4_10 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria | 4_10_2 Elaborazione proposta determinazione | RUP |
| 4_10 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria | 4_10_3 Trasmissione al Dirigente/E.Q. | RUP |
| 4_10 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria | 4_10_4 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 4_11 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti | 4_11_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento |
| 4_11 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti | 4_11_2 Individuazione e/o imposizione vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attività contrattuale | Responsabile del procedimento |
| 4_12 Fase istruttoria: rilevazione mercato servizio di assistenza alunni disabili in ambito scolastico (fisionomia, estensione, attori) | 4_12_1 Ricerca dati | RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria |
| 4_12 Fase istruttoria: rilevazione mercato servizio di assistenza alunni disabili in ambito scolastico (fisionomia, estensione, attori) | 4_12_2 Elaborazione dati | RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria |
| 4_13 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 4_13_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 |
| 4_13 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 4_13_2 Individuazione della procedura aperta come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto | RUP |
| 4_13 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 4_13_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura aperta | RUP |
| 4_14 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 4_14_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 4_15 Fase istruttoria: proposta di determina a contrarre prodromica all' avvio della fase di scelta del contraente | 4_15_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 |
| 4_16 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione | 4_16_1 Rilascio parere | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 4_17 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione | 4_17_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q. | RUP |
| 4_18 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente | 4_18_1 Esame proposta determina | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 4_18 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente | 4_18_2 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 4_19 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi | 4_19_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.) | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento |
| 4_19 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi | 4_19_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento |
| 4_20 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile | 4_20_1 Acquisizione parere | Responsabile servizio finanziario |
| 4_21 Fase istruttoria: pubblicazione bando | 4_21_1 Pubblicazione bando con i contenuti, secondo le modalità e per la durata previsti dalla legge e dai regolamenti | Responsabile del procedimento |
| 4_21 Fase istruttoria: pubblicazione bando | 4_21_2 Richieste di chiarimenti | Operatori economici (OE) |
| 4_21 Fase istruttoria: pubblicazione bando | 4_21_3 Trasmissione chiarimenti agli operatori economici (OE) richiedenti e pubblicazione degli stessi sul sito | RUP |
| 4_22 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 4_22_1 Ricezione e custodia offerte | RUP |
| 4_22 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 4_22_2 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC | RUP |
| 4_22 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 4_22_3 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | RUP |

| | | |
|---|---|---|
| 4_22 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 4_22_4 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis | Commissione aggiudicatrice |
| 4_22 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 4_22_5 Formazione graduatoria | Commissione aggiudicatrice |
| 4_22 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 4_22_6 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA | Commissione aggiudicatrice |
| 4_23 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta | 4_23_1 Richiesta giustificazioni | RUP |
| 4_23 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta | 4_23_2 Ricezione giustificazioni | RUP |
| 4_23 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta | 4_23_3 Valutazione giustificazioni | RUP |
| 4_24 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione non efficace | 4_24_1 Elaborazione proposta determinazione | RUP |
| 4_25 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione | 4_25_1 Rilascio parere | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 4_26 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 4_26_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 4_27 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace | 4_27_1 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 4_28 Fase consultiva: interrelazione e rapporti con altri processi | 4_28_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.) | Dirigente/E.Q. e RUP/Responsabile del procedimento |
| 4_28 Fase consultiva: interrelazione e rapporti con altri processi | 4_28_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni | Dirigente/E.Q. e RUP/Responsabile del procedimento |
| 4_29 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile | 4_29_1 Rilascio parere parere | Responsabile servizio finanziario |
| 4_30 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 4_30_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 4_30 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 4_30_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | Responsabile pubblicazione |
| 4_31 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione | 4_31_1 Pubblicazione esito aggiudicazione | RUP |
| 4_32 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali | 4_32_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti | RUP |
| 4_32 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali | 4_32_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti | RUP |
| 4_33 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione | 4_33_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela | Dirigente/E.Q. e RUP/Responsabile del procedimento |
| 4_34 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti | 4_34_1 Elaborazione proposta determinazione | RUP |
| 4_35 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione | 4_35_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q. | RUP |
| 4_36 Fase di integrazione efficacia: adozione determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti | 4_36_1 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 4_37 Fase consultiva: interrelazione e rapporti con altri processi | 4_37_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.) | Dirigente/E.Q. e RUP/Responsabile del procedimento |
| 4_37 Fase consultiva: interrelazione e rapporti con altri processi | 4_37_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni | Dirigente/E.Q. e RUP/Responsabile del procedimento |
| 4_38 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile | 4_38_1 Acquisizione parere | Responsabile servizio finanziario |
| 4_39 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto | 4_39_1 Consegna in via di urgenza | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 4_39 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto | 4_39_2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 4_40 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) | 4_40_1 Invio ODA mediante mercati elettronici | RUP |
| 4_40 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) | 4_40_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari | RUP |
| 4_41 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 | 4_41_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti | Responsabile del procedimento |
| 4_42 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti | 4_42_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 4_42 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti | 4_42_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo | Responsabile pubblicazione |
| 4_43 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT | 4_43_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione | RPCT |
| 4_44 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo | 4_44_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo | RUP |
| 4_45 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi | 4_45_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 | RUP |
| 4_46 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 4_46_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | RPCT |
| 4_47 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_47_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT 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 |
| 4_48 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 | 4_48_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 4_49 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 4_49_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | RPCT |
| 4_50 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione | 4_50_1 Sopralluoghi, ispezioni, controlli a campione, come da PROGRAMMA DEI CONTROLLI nonché contabilità del servizio o dei lavori a cura del Direttore esecuzione/lavori in correlazione con il RUP | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina |
| 4_50 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione | 4_50_2 Liquidazione fatture | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 4_51 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto | 4_51_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina |
| 4_51 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto | 4_51_2 Certificato di regolare esecuzione | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina |
| 4_52 Fase esecutiva: verifica andamento della spesa | 4_52_1 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata | Responsabile del procedimento |
| 4_53 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori) | 4_53_1 Ricerca dati | RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria |
| 4_53 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori) | 4_53_2 Elaborazione dati | RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria |

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 |
|--|---|---|
| - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità | - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi | Probabilità media 3 Impatto molto basso 1 Punteggio totale:3 RISCHIO BASSO |
| - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore | - Conflitto di interessi | |
| - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale | |
| - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione | - 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 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 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 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 | Programmazione |
| - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |
| Misure di prevenzione ulteriori | |
| - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli | |
| - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate | |
| - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico | |
| - Firma congiunta Funzionario e Dirigente | |
| - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa | |

| |
|--|
| COMUNE: SANTA CROCE CAMERINA |
| PTPCT: 2024-2026 |
| UFFICIO: 4° DIPARTIMENTO WELFARE, POLITICHE EDUCATIVE E GIOVANILI, CULTURA E TEMPO LIBERO |
| RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ANTONELLA GULINO |
| PROCESSO NUMERO: 3 Contributi economici |

AREA DI RISCHIO: C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, 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. |
| 3_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte | 3_2_1 Acquisizione istanza | Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza |
| 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 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_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. |
| 3_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte | 3_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. |
| 3_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge | 3_3_1 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione | Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza |
| 3_4 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 | 3_4_1 Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 3_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO | 3_5_1 Assegnazione da parte del 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. |
| 3_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 3_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Responsabile procedimento |
| 3_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 3_7_1 CHECK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT | Responsabile del procedimento |
| 3_8 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 3_8_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Amministratori |
| 3_9 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 | 3_9_1 Controllo delle condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma 1, L. 241/1990 | Responsabile del procedimento |
| 3_9 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 | 3_9_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti | Responsabile del procedimento |
| 3_10 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_10_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali | Responsabile del procedimento |
| 3_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | 3_11_1 Elaborazione proposta di deliberazione e relativi allegati | Responsabile del procedimento |
| 3_12 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione | 3_12_1 Rilascio parere | Responsabile procedimento |
| 3_13 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione | 3_13_1 Rilascio parere | Responsabile servizio finanziario |
| 3_14 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 3_14_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Amministratori |
| 3_15 Fase decisoria: adozione provvedimento di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | 3_15_1 Approvazione proposta e deliberazione | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 3_16 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 3_16_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 3_16 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 3_16_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | Responsabile pubblicazione |
| 3_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | 3_17_1 Trasmissione, per la pubblicazione, di dati relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 3_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | 3_17_2 Pubblicazione di dati relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - Aggiornamento: Tempestivo | Responsabile pubblicazione |
| 3_18 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT | 3_18_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione | RPCT |
| 3_19 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 3_19_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Amministratori |
| 3_20 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo | 3_20_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo | Responsabile del procedimento |
| 3_21 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi | 3_21_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_22 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 3_22_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | RPCT |
| 3_23 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 | 3_23_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 3_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 | 3_24_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT 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 |
| 3_25 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 3_25_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 |
|--|--|---|
| - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore | - Accordi con soggetti privati | Probabilità molto alta 5 |
| - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Impatto molto basso 1 |
| - Concedere esenzioni non dovute | - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi | Punteggio totale:5 |
| - Omettere la rendicontazione finale o accettare una rendicontazione parziale | - Conflitto di interessi | RISCHIO MEDIO |
| - Riconoscere benefici economici non dovuti | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale | |
| - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento | - Mancanza di controlli | |
| - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo | - 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 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 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 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 nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame | - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC |
| | - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 | Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. |
| | - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico | Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |
| | - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi | |
| | - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | |
| | - Firma congiunta Funzionario e Dirigente | |
| | - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa | |

| |
|--|
| COMUNE: SANTA CROCE CAMERINA |
| PTPCT: 2024-2026 |
| UFFICIO: 4° DIPARTIMENTO WELFARE, POLITICHE EDUCATIVE E GIOVANILI, CULTURA E TEMPO LIBERO |
| RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ANTONELLA GULINO |
| PROCESSO NUMERO: 7 Inserimenti in strutture |

AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO | | |
|---|---|---|
| MAPPATURA PROCESSO | | |
| FASE | ATTIVITA' | ESECUTORE |
| numero e descrizione fase | numero e rappresentazione attività | |
| 7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 7_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. |
| 7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 7_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. |
| 7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 7_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. |
| 7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 7_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. |
| 7_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 7_2_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 7_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 7_2_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 7_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 7_2_3 Proposta previsioni di bilancio | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 7_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 7_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 7_4 Fase della iniziativa: NOMINA RUP | 7_4_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 7_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 7_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento |
| 7_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 7_6_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto | Responsabile del procedimento |
| 7_7 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio | 7_7_1 Richiesta di variazione di bilancio | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 7_8 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 7_8_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 |
| 7_8 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 7_8_2 Individuazione dell'affidamento diretto come procedura di aggiudicazione del contratto | RUP |
| 7_8 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 7_8_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura di affidamento diretto | RUP |
| 7_9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto | 7_9_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto | RUP |
| 7_9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto | 7_9_2 Ricerca sui mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto | RUP |
| 7_9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto | 7_9_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 |
| 7_9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto | 7_9_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 |
| 7_9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto | 7_9_5 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte) | RUP |
| 7_10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 7_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 7_11 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione | 7_11_1 Rilascio parere | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 7_12 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione | 7_12_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q. | RUP |
| 7_13 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente | 7_13_1 Esame proposta determina | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 7_13 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente | 7_13_2 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 7_14 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile | 7_14_1 Acquisizione parere | Responsabile servizio finanziario |
| 7_15 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 7_15_1 Selezione contraente mediante lo strumento dell'ODA su mercati elettronici | RUP |
| 7_15 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 7_15_2 Selezione contraente mediante lo strumento della RDO su mercati elettronici | RUP |
| 7_15 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 7_15_3 Selezione contraente mediante lo strumento della TD su mercati elettronici | RUP |
| 7_15 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 7_15_4 Selezione contraente mediante richiesta di offerta (preventivo) sul mercato libero | RUP |
| 7_16 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD | 7_16_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 |
| 7_17 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione | 7_17_1 Rilascio parere | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 7_18 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 7_18_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 7_19 Fase decisoria: verifica dell'aggiudicazione mediante adozione determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD | 7_19_1 Determina di aggiudicazione all'esito della RDO o TD | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 7_20 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile | 7_20_1 Acquisizione parere | Responsabile servizio finanziario |
| 7_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 7_21_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 7_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 7_21_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | Responsabile pubblicazione |
| 7_22 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) | 7_22_1 Invio ODA mediante mercati elettronici | RUP |
| 7_22 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) | 7_22_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari | RUP |

| | | |
|--|--|--|
| 7_23 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti | 7_23_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 7_23 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti | 7_23_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo | Responsabile pubblicazione |
| 7_24 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT | 7_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 |
| 7_25 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione | 7_25_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina |
| 7_25 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione | 7_25_2 Liquidazione fatture | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina |
| 7_26 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto | 7_26_1 Certificato di regolare esecuzione | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina |
| 7_27 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi | 7_27_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 |
| 7_28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo | 7_28_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo | RUP |
| 7_29 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 7_29_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | RPCT |
| 7_30 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 | 7_30_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 |
| 7_31 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 7_31_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 |
| - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | - Accordi con soggetti privati | Probabilità media 3 |
| - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Impatto molto basso 1 |
| - Ritardare l'avvio del processo/procedimento | - 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 |
| | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale | |
| | - Mancanza di controlli | |
| | - 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 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 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 | |
| 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 cogenti, purché compatibili con l'attività in esame | | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno |
| | - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione | Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC |
| | - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento | 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 in parte attuate e in parte da attuare |
| | - Firma congiunta Funzionario e Dirigente | |
| | - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio | |
| | - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC | |
| | - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa | |
| | - Riunioni periodiche di confronto | |

COMUNE: SANTA CROCE CAMERINA

PTPCT: 2024-2026

UFFICIO: 4° DIPARTIMENTO WELFARE, POLITICHE EDUCATIVE E GIOVANILI, CULTURA E TEMPO LIBERO

RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ANTONELLA GULINO

PROCESSO NUMERO: 7 Inserimento minori in comunità

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 | |
| 7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 7_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. |
| 7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 7_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. |
| 7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 7_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. |
| 7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 7_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. |
| 7_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 7_2_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione | Responsabile procedimento/ Assistente sociale |
| 7_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 7_2_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno | Responsabile procedimento/ Assistente sociale |
| 7_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 7_2_3 Proposta previsioni di bilancio | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 7_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 7_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 7_4 Fase della iniziativa: NOMINA RUP | 7_4_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 7_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 7_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento |
| 7_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 7_6_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto | Responsabile del procedimento |
| 7_7 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio | 7_7_1 Richiesta di variazione di bilancio | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 7_8 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 7_8_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 |
| 7_8 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 7_8_2 Individuazione dell'affidamento diretto come procedura di aggiudicazione del contratto | RUP |
| 7_8 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 7_8_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura di affidamento diretto | RUP |
| 7_9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto | 7_9_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione delle strutture residenziali da consultare nella procedura di affidamento diretto | RUP |
| 7_9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto | 7_9_2 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 |
| 7_10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 7_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 7_11 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione | 7_11_1 Rilascio parere | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 7_12 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione | 7_12_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q. | RUP |
| 7_13 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente | 7_13_1 Esame proposta determina | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 7_13 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente | 7_13_2 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 7_14 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile | 7_14_1 Acquisizione parere | Responsabile servizio finanziario |
| 7_15 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 7_15_1 Selezione contraente mediante richiesta di offerta ai soggetti iscritti in apposito elenco strutture residenziali tenuto dall'Assessorato regionale alla Famiglia ai sensi 22/86 | RUP |
| 7_16 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD | 7_16_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 |
| 7_17 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione | 7_17_1 Rilascio parere | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 7_18 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 7_18_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 7_19 Fase decisoria: verifica dell'aggiudicazione mediante adozione determina di ricovero | 7_19_1 Determina di aggiudicazione | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 7_20 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile | 7_20_1 Acquisizione parere | Responsabile procedimento servizio finanziario |
| 7_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 7_21_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 7_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 7_21_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | Responsabile pubblicazione |
| 7_22 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione del servizio) | 7_22_1 Trasmissione alla struttura residenziale lettera commerciale e atti complementari | RUP |
| 7_23 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT | 7_23_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione | RPCT |
| 7_24 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione | 7_24_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo | RUP |
| 7_24 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione | 7_24_2 Liquidazione fatture | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 7_25 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto | 7_25_1 Certificato di regolare esecuzione | RUP |
| 7_26 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi | 7_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 | RUP |
| 7_27 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo | 7_27_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo | RUP |
| 7_28 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 7_28_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | RPCT |

| | | |
|--|--|------|
| 7_29 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 | 7_29_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, dall'altro lato. | RPCT |
| 7_30 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 7_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 |
| - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | - Accordi con soggetti privati | Probabilità media 3 |
| - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Impatto molto basso 1 |
| - Ritardare l'avvio del processo/procedimento | - 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 |
| | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale | |
| | - Mancanza di controlli | |
| | - 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 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 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 | |
| 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 | Programmazione |
| - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno |
| | Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC |
| | Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. |
| | Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |
| | - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione |
| | - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento |
| | - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list |
| | - Firma congiunta Funzionario e Dirigente |
| | - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio |
| | - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC |
| | - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa |
| | - Riunioni periodiche di confronto |

| |
|---|
| COMUNE: SANTA CROCE CAMERINA |
| PTPCT: 2024-2026 |
| UFFICIO: 4° DIPARTIMENTO WELFARE, POLITICHE EDUCATIVE E GIOVANILI, CULTURA E TEMPO LIBERO |
| RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ANTONELLA GULINO |
| PROCESSO NUMERO: 4 Integrazione rette case di riposo |
| AREA DI RISCHIO: E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |

| 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 | Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale |
| 4 1 Fase della comunicazione istituzionale | 4_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web | Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale |
| 4 1 Fase della comunicazione istituzionale | 4_1_3 Elaborazione dati e testo | Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale |
| 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 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/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 4 2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 4_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. |
| 4 2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 4_2_3 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: rilevazione del bisogno | 4_3_1 Ricezione richiesta | Dirigente scolastico |
| 4 3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno | 4_3_2 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. |
| 4 3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno | 4_3_3 Proposta previsioni di bilancio | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 4 4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 4_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Responsabile procedimento |
| 4 5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO | 4_5_1 Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 4 6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 4_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Responsabile procedimento |
| 4 7 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 | 4_7_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti | Responsabile del procedimento |
| 4 7 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 | 4_7_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti | Responsabile del procedimento |
| 4 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 | 4_8_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni | Responsabile del procedimento |
| 4 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 | 4_8_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni | Responsabile del procedimento |
| 4 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 | 4_8_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni | Responsabile del procedimento |
| 4 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 | 4_8_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow) | Responsabile del procedimento |
| 4 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 | 4_8_5 Convocazione riunione | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento |
| 4 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 | 4_8_6 Definizione argomenti ordine del giorno/avviso di convocazione | Amministratori |
| 4 9 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti | 4_9_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento |
| 4 10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 4_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Amministratori |
| 4 11 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi | 4_11_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.) | Responsabile del procedimento |
| 4 12 Fase istruttoria: contabilizzazione tariffe e definizione importi a carico dell'utente | 4_12_1 Elaborazione dati | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 4 12 Fase istruttoria: contabilizzazione tariffe e definizione importi a carico dell'utente | 4_12_2 Controllo incrociato dei dati | Responsabile del procedimento |
| 4 13 Fase esecutiva: verifica riscossione tariffe e sollecito utenti morosi | 4_13_1 Controllo incrociato dei dati | Responsabile del procedimento |
| 4 14 Fase istruttoria: controllo I.S.E.E. | 4_14_1 Individuazione campione di pratiche/soggetti da controllare | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento |
| 4 14 Fase istruttoria: controllo I.S.E.E. | 4_14_2 Controllo incrociato dei dati | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento |
| 4 14 Fase istruttoria: controllo I.S.E.E. | 4_14_3 Predisposizione notizia di reato - danno erariale - fatto illecito ovvero archiviazione | Responsabile del procedimento |
| 4 15 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi | 4_15_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.) | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento |
| 4 15 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi | 4_15_2 Interlocuzioni e richieste ad uffici dell'Ente e/o di altre amministrazioni per acquisire dati/documenti/informazioni necessarie alla gestione (es. Ufficio tributi, uff. ragioneria, etc....) | Responsabile del procedimento |
| 4 15 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi | 4_15_3 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attivita' e dei termini per ritardi e disfunzioni | Responsabile del procedimento |
| 4 16 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 | 4_16_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti | Responsabile del procedimento |
| 4 17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo | 4_17_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo | RPCT |
| 4 18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi | 4_18_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 |
| 4 19 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 4_19_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 4 20 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_20_1 riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi | RPCT |
| 4 21 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_21_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento | 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 |
| - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore | - Accordi con soggetti privati | Probabilità media 3 |

| | | |
|--|--|---|
| - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Impatto molto basso 1 Punteggio totale:3 |
| - Concedere esenzioni non dovute | - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi | |
| - Omettere la rendicontazione finale o accettare una rendicontazione parziale | - Conflitto di interessi | RISCHIO BASSO |
| - Riconoscere benefici economici non dovuti | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale | |
| - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento | - Mancanza di controlli | |
| - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo | - 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 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 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 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 nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame | - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC |
| | - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 | Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. |
| | - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico | Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |
| | - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi | |
| | - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | |
| | - Firma congiunta Funzionario e Dirigente | |
| | - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa | |

| |
|--|
| COMUNE: SANTA CROCE CAMERINA |
| PTPCT: 2024-2026 |
| UFFICIO: 4° DIPARTIMENTO WELFARE, POLITICHE EDUCATIVE E GIOVANILI, CULTURA E TEMPO LIBERO |
| RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ANTONELLA GULINO |
| PROCESSO NUMERO: 8 Servizio di Trasporto scolastico |

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 | |
| 8 1 Fase della comunicazione istituzionale | 8 1 1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessità di aggiornamento | Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED) |
| 8 1 Fase della comunicazione istituzionale | 8 1 2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web | Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED) |
| 8 1 Fase della comunicazione istituzionale | 8 1 3 Elaborazione dati e testo per il sito | Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED) |
| 8 1 Fase della comunicazione istituzionale | 8 1 4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate | Responsabile pubblicazione |
| 8 2 Fase programmatica: PROGRAMMAZIONE intervento | 8 2 1 Inserimento intervento nel programma biennale degli acquisti di beni e servizi o nel programma triennale dei lavori pubblici | Dirigente/E.Q. e RUP/Responsabile del procedimento |
| 8 3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 8 3 1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 8 3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 8 3 2 Proposta previsioni di bilancio | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 8 4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 8 4 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 8 5 Fase della iniziativa: NOMINA RUP | 8 5 1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 8 6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 8 6 1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento |
| 8 7 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio | 8 7 1 Richiesta di variazione di bilancio | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 8 8 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti | 8 8 1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo | Dirigente/E.Q. e RUP/Responsabile del procedimento |
| 8 8 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti | 8 8 2 Individuazione e/o imposizione vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attività contrattuale | Responsabile del procedimento |
| 8 9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 8 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 |
| 8 9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 8 9 2 Individuazione della procedura aperta come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto | RUP |
| 8 9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 8 9 3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura aperta | RUP |
| 8 10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 8 10 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 8 11 Fase istruttoria: proposta di determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente | 8 11 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 |
| 8 12 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione | 8 12 1 Rilascio parere | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 8 13 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione | 8 13 1 Trasmissione al Dirigente/E.Q. | |

| | | RUP |
|--|---|--|
| 8 14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente | 8 14 1 Esame proposta determina | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 8 14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente | 8 14 2 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 8 15 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi | 8 15 1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.) | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile area economico-finanziaria |
| 8 15 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi | 8 15 2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento |
| 8 16 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile | 8 16 1 Acquisizione parere | Responsabile servizio finanziario |
| 8 17 Fase istruttoria: pubblicazione bando | 8 17 1 Pubblicazione bando con i contenuti, secondo le modalità e per la durata previsti dalla legge e dai regolamenti | Responsabile del procedimento |
| 8 17 Fase istruttoria: pubblicazione bando | 8 17 2 Richieste di chiarimenti | Operatori economici (OE) |
| 8 17 Fase istruttoria: pubblicazione bando | 8 17 3 Trasmissione chiarimenti agli operatori economici (OE) richiedenti e pubblicazione degli stessi sul sito | RUP |
| 8 18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 8 18 1 Ricezione e custodia offerte | RUP |
| 8 18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 8 18 2 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC | RUP |
| 8 18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 8 18 3 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Dirigente/Responsabile E.Q./RUP |
| 8 18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 8 18 4 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis | Commissione aggiudicatrice |
| 8 18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 8 18 5 Formazione graduatoria | Commissione aggiudicatrice |
| 8 18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 8 18 6 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA | Commissione aggiudicatrice |
| 8 19 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta | 8 19 1 Richiesta giustificazioni | RUP |
| 8 19 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta | 8 19 2 Ricezione giustificazioni | RUP |
| 8 19 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta | 8 19 3 Valutazione giustificazioni | RUP |
| 8 20 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione non efficace | 8 20 1 Elaborazione proposta determinazione | RUP |
| 8 21 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione | 8 21 1 Rilascio parere | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 8 22 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 8 22 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 8 23 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace | 8 23 1 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 8 24 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 8 24 1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 8 24 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 8 24 2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | Responsabile pubblicazione |

| | | |
|--|---|--|
| 8 25 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione | 8 25 1 Pubblicazione esito aggiudicazione | RUP |
| 8 26 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali | 8 26 1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti | RUP |
| 8 26 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali | 8 26 2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti | RUP |
| 8 27 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione | 8 27 1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela | Dirigente/E.Q. e RUP/Responsabile del procedimento |
| 8 28 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione | 8 28 1 Trasmissione al Dirigente/E.Q. | RUP |
| 8 29 Fase di integrazione efficacia: adozione determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti | 8 29 1 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 8 30 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto | 8 30 1 Consegna in via di urgenza | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 8 30 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto | 8 30 2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 8 31 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) | 8 31 1 Invio ODA mediante mercati elettronici | RUP |
| 8 31 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) | 8 31 2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari | RUP |
| 8 32 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 | 8 32 1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti | Responsabile del procedimento |
| 8 33 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti | 8 33 1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 8 33 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti | 8 33 2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo | Responsabile pubblicazione |
| 8 34 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT | 8 34 1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione | RPCT |
| 8 36 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 8 36 1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | RPCT |
| 8 37 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 8 37 1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | RPCT |
| 8 38 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione | 8 38 1 Sopralluoghi, ispezioni, controlli a campione, come da PROGRAMMA DEI CONTROLLI nonché contabilità del servizio o dei lavori a cura del Direttore esecuzione/lavori in correlazione con il RUP | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina |
| 8 38 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione | 8 38 2 Liquidazione fatture | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 8 39 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto | 8 39 1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina |
| 8 39 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto | 8 39 2 Certificato di regolare esecuzione | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina |
| 8 40 Fase esecutiva: verifica andamento della spesa | 8 40 1 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata | Dirigente/Responsabile E.Q. |

| 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 | | 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 media 3 |
| - 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:3 |
| - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE | - Conflitto di interessi | RISCHIO BASSO |
| - 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 | | |
| - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto | | |
| - 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 | | |
| - 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 | | |
| - Predispone 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 | | |
| uso distorto del criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa al fine di agevolare la partecipazione di alcune imprese restringendo il mercato | | |
| 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 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 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 amministrativa/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 cogenti, purché compatibili con l'attività in esame | - Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno |
| | - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE | Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC |
| | - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti | Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. |
| | - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli | Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |
| | - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate | |
| | - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico | |
| | - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività | |

| |
|--|
| COMUNE: SANTA CROCE CAMERINA |
| PTPCT: 2024-2026 |
| UFFICIO: 4° DIPARTIMENTO WELFARE, POLITICHE EDUCATIVE E GIOVANILI, CULTURA E TEMPO LIBERO |
| RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ANTONELLA GULINO |
| PROCESSO NUMERO: 5 Testi scolastici per alunni della scuola primaria |

AREA DI RISCHIO: C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO | | |
|---|---|---|
| MAPPATURA PROCESSO | | |
| FASE | ATTIVITA' | ESECUTORE |
| numero e descrizione fase | numero e rappresentazione attività | |
| 5_1 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 | 5_1_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 5_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte | 5_2_1 Acquisizione istanza | Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza. |
| 5_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte | 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 privata, ad istanza di parte | 5_2_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. |
| 5_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte | 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: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge | 5_3_1 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione | Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza |
| 5_4 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 | 5_4_1 Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 5_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO | 5_5_1 Assegnazione da parte del 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. |
| 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 delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT | Responsabile del procedimento |
| 5_8 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 5_8_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Amministratori |
| 5_9 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 | 5_9_1 Controllo delle condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma 1, L. 241/1990 | Responsabile del procedimento |
| 5_9 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 | 5_9_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti | Responsabile del procedimento |
| 5_10 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 | 5_10_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali | Responsabile del procedimento |
| 5_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | 5_11_1 Elaborazione proposta di deliberazione e relativi allegati | Responsabile del procedimento |
| 5_12 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione | 5_12_1 Rilascio parere | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 5_13 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione | 5_13_1 Rilascio parere | Responsabile servizio finanziario |
| 5_14 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 5_14_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Amministratori |
| 5_15 Fase decisoria: adozione provvedimento di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | 5_15_1 Approvazione proposta e deliberazione | Giunta |
| 5_16 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 5_16_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 5_16 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 5_16_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | Responsabile pubblicazione |
| 5_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | 5_17_1 Trasmissione, per la pubblicazione, di dati relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 5_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | 5_17_2 Pubblicazione di dati relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - Aggiornamento: Tempestivo | Responsabile pubblicazione |
| 5_18 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT | 5_18_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_19 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 5_19_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Amministratori |
| 5_20 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo | 5_20_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo | Responsabile del procedimento |
| 5_21 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi | 5_21_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 |
| 5_22 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 5_22_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | RPCT |
| 5_23 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 | 5_23_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 5_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 | 5_24_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT 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_25 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 5_25_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 |
|--|---|---|
| - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore | - Accordi con soggetti privati | Probabilità media 3 |
| - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Impatto molto basso 1 |
| - Concedere esenzioni non dovute | - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi | Punteggio totale:3 |
| - Omettere la rendicontazione finale o accettare una rendicontazione parziale | - Conflitto di interessi | RISCHIO BASSO |
| - Riconoscere benefici economici non dovuti | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale | |
| | - 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 molto bassa 1 |
| 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 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 | Programmazione |
| - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report annuale al RPC |
| | Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. |
| | Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |
| | |
| | |
| | |