

COMUNE: MILO
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA ROSITA RUSSO
PROCESSO NUMERO: 1 Aggiornamento PTPCT

AREA DI RISCHIO: LP) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

1. ANALISI CONTESTO INTERNO MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_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	1_1_1 Pubblicazione avviso sul sito di aggiornamento PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_2_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_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.
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_2_4 Adozione atto di indirizzo da parte dell'organo politico sui contenuti del ptpct	Amministratori
1_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_3_1 Acquisizione input stakeholders	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
1_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_3_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	1_4_1 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
1_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	1_4_2 Trasmissione immediata dell'istanza e dei relativi allegati all'unita' organizzativa competente	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
1_5 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	1_5_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_6 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	1_6_1 Assegnazione al Dirigente/E.Q. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione della mappatura finale	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_7 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	1_7_1 Proposta previsioni di bilancio per eventuale acquisto software di supporto specialistico per aggiornamento piano	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_8_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
1_9 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	1_9_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
1_10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_11 Fase istruttoria: mappatura dei processi dei dirigenti	1_11_1 Redazione schede per mappatura dei processi di competenza	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_12 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	1_12_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
1_13 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	1_13_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
1_13 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	1_13_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
1_13 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	1_13_2 esame e controllo processi mappati	RPCT
1_14 Fase istruttoria: proposta di provvedimento o di atto conclusivo (accoglimento/differimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc.)	1_14_1 Elaborazione proposta di deliberazione di approvazione del piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza e relativi allegati	Responsabile del procedimento
1_15 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	1_15_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_15 Fase decisoria: adozione proposta	1_15_2 Approvazione proposta	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_16 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' tecnica	1_16_1 Rilascio parere di regolarita' tecnico amministrativa	Responsabile E.Q. / dirigente
1_17 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_17_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_18 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_18_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile pubblicazione
1_18 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_18_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile del procedimento
1_19 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	1_19_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_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	1_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT

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
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità bassa 2
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Conflitto di interessi	Impatto molto basso 1
- Violare un dovere d'ufficio	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	Punteggio totale:2
	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	RISCHIO MOLTO BASSO

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

COMUNE: MILO
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA ROSITA RUSSO
PROCESSO NUMERO: 1 Attività formative di prevenzione della corruzione e delle illegalità

AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_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.
1_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_3_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_4_1 Adozione eventuale atto di indirizzo da parte dell'organo politico sull'espletamento dell'attività formativa anticorruzione	Amministratori
1_5 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_5_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_6 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	1_6_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonché in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_6 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	1_6_2 Assegnazione al Dirigente/E.Q. o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione dell'affidamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_7 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	1_7_1 Individuazione degli O.E. che offrono servizi formativi in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_8 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	1_8_1 Proposta eventuali previsioni di bilancio per eventuale acquisto piattaforma e-learning/corso in house di supporto specialistico per aggiornamento formazione anticorruzione dei dipendenti	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_9_1 CHECK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
1_10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_11 Fase istruttoria: acquisizione proposta	1_11_1 Acquisizione proposte formative e relativi preventivi di spesa	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_12 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	1_12_1 Eventuale acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
1_13 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	1_13_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
1_13 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	1_13_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
1_13 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	1_13_2 esame e controllo documentazioni pervenute e reperite	RPCT
1_14 Fase istruttoria: proposta di provvedimento o di atto conclusivo (accoglimento/differimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc.)	1_14_1 Elaborazione proposta di determinazione per affidamento annuale/triennale di attività formativa di prevenzione corruzione e trasparenza all'O.E. individuato	Responsabile del procedimento
1_15 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	1_15_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_15 Fase decisoria: adozione proposta	1_15_2 Approvazione proposta	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_16 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità/ tecnica	1_16_1 Rilascio parere di regolarità tecnico amministrativa	Responsabile E.Q. / dirigente
1_17 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_17_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_18 Fase integrazione efficacia: pubblica/ legale	1_18_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile pubblicazione
1_18 Fase integrazione efficacia: pubblica/ legale	1_18_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile del procedimento
1_19 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	1_19_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_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	1_20_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
1_20 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_20_2 CHECK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal 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
Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Probabilità media 3
Accettare per se' o per altri, regali o altre utilità di modico valore a discapito della qualità dei prodotti acquistati	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	Impatto molto basso 1
prorogare contratti precedenti per non invitare nuovi operatori economici	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	Punteggio totale:3
Non motivare la mancata attuazione di una preliminare indagine di mercato	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	RISCHIO BASSO
Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, senza verificare i relativi requisiti professionali e qualitativi dell'OE/consulenti/collaboratori		
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari		
Omettere di effettuare i controlli e i report necessari alla verifica del conseguimento del percorso formativo dei dipendenti		
Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità		
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 bassa 2	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità bassa 2	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità media 3	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	Attivazione report per verifica effettivo superamento percorso formativo dei dipendenti	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	Verifica dei requisiti di professionalità e standard qualitativi dei percorsi formativi acquistati dal fornitore e congruità del prezzo	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari	
		Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: MILO
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA ROSITA RUSSO
PROCESSO NUMERO: 1 Controlli PNRR

AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
1_2 Fase 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	1_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della comunicazione : tracciabilità spese	1_2_2 Richiesta CUP	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della comunicazione : tracciabilità spese	1_2_3 inserimento cup tutti gli atti inclusi quelli di spesa	Dirigente / Responsabile E.Q.
1_2 Fase della comunicazione : tracciabilità spese	1_2_4 Richiesta CIG	Dirigente / Responsabile E.Q.
1_2 Fase della comunicazione : tracciabilità spese	1_2_5 inserimento cup tutti gli atti inclusi quelli di spesa	Dirigente / Responsabile E.Q.
1_2 Fase della comunicazione : tracciabilità spese	1_2_6 utilizzo fatturazione elettronica	Dirigente / Responsabile E.Q.
1_2 Fase della comunicazione : tracciabilità spese	1_2_7 utilizzo e/c dedicato	Dirigente / Responsabile E.Q.
1_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_4_1 Aggiornamento misure prevenzione corruzione	RPCT
1_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_4_2 Controllo attuazione misure prevenzione corruzione	RPCT - Dirigente/Responsabile E.Q.
1_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_4_3 Verifica acquisizione dichiarazioni conflitto di interessi commissari di gara	RPCT - Dirigente/Responsabile E.Q.
1_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_4_4 Nomina gestore tenuto a vagliare eventuali operazioni sospette in ambito di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo	RPCT
1_4 Fase dell'iniziativa	1_4_5 acquisizioni DSAN	Dirigenti Responsabili E.Q.
1_5 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA -unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale	1_5_1 Nomina rete referenti antifrode	Segretario comunale
1_6 Fase della iniziativa: Responsabile del controllo	1_6_1 denuncia alla Corte dei conti della violazione obblighi utilizzo risorse PNRR	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_7 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	1_7_1 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_8_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
1_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_9_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione: generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
1_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	1_10_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
1_11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	1_11_1 Comunicazione di avvio con le modalita' previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire	Responsabile del procedimento
1_11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	1_11_2 Implementazione sistema Regis	Responsabile del procedimento
fase dell'iniziativa : COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	1_11_3 Implementazione piattaforma integrata antifrode	Responsabile del procedimento
1_12 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_12_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_13 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONI	1_13_1 Confronto con i soggetti competenti nelle attività di indirizzo e supporto alle attività di verifica e controllo	Responsabile del procedimento
1_14 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori	1_14_1 Esecuzione controlli di regolarità amministrativo delle spese e contabile in fase di procedura di gara	responsabili di E.Q. /Dirigenti
1_14 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori	1_14_2 Esecuzione controlli di regolarità amministrativo e contabile delle spese in fase di esecuzione dell'appalto	Dirigente /Resp.le E.Q.
1_15 Fase istruttoria: valutazione ai fini istruttori	1_15_1 Esecuzione controlli di regolarità amministrativa e contabile della spese in fase di rendicontazione	Dirigente /Responsabile E.Q.
1_16 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	1_16_1 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....)	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
1_17 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	1_17_1 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
1_18 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	1_18_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
1_18 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	1_18_2 Individuazione e/o imposizione vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attività contrattuale	Responsabile del procedimento
1_19 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti organi indirizzo politico	1_19_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
1_20 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	1_20_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
1_21 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	1_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	RPCT
1_22 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_22_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
1_23 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	1_23_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.	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_24 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	1_24_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	RPCT
1_25 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_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

- Alterare in senso favorevole al destinatario con volontaria omissione di analisi o analisi pilotata al fine di indurre a trascurare le irregolarità	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità alta 4 Impatto medio 3 Punteggio totale:12
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Violare un dovere d'ufficio	- Mancanza di controlli	
		RISCHIO ALTO
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità alta 4	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità alta 4	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità media 3	
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 medio 3	
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	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	rispetto dei termini endo procedimentali	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità 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 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 basso 2	
3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	
	- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)	
	rispetto dei termini previsti dal regolamento	

COMUNE: MILO
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE DOT.T.SSA ROSITA RUSSO
PROCESSO NUMERO: 1 Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	RPC
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	RPC
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	RPC
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	RPC
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_5 Creazione canale informatico crittografato (whistleblowing) per ricezione segnalazioni di condotte illecite che garantisca segretezza al segnalante (whistleblower)	RPC
1_1 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori	1_1_6 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_1 Fase iniziativa: iniziativa ad istanza di parte pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_1_7 Pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi nonché osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Stakeholders
2_1 Fase della trasparenza	2_1_1 Elaborazione dati e informazioni soggetti a pubblicazione applicativo home page sito ente e/o sezione amministrazione trasparente altri contenuti prevenzione della corruzione	RPC
2_1 Fase della trasparenza	2_1_2 Trasmissione dati e informazioni soggetti a pubblicazione applicativo home page sito e/o sezione amministrazione trasparente altri contenuti prevenzione della corruzione	RPC
2_1 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie	2_1_3 Diffusione esistenza applicativo web whistleblowing tramite pubblicazione link su home page sito ente e/o sezione amministrazione trasparente altri contenuti prevenzione della corruzione ed eventuale diffusione sui canali social	Dipendente addetto alla pubblicazione
3_1 Fase iniziativa: iniziativa ad istanza di parte	3_1_1 Invio segnalazione di condotte illecite all' RPC, Anac o Autorità giudiziaria o contabile di cui il soggetto è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro	Dipendente/Consulente/Collaboratore/ Stakeholder
4_1 Fase istruttoria: ricezione segnalazione	4_1_1 Ricezione della segnalazione inoltrata da dipendenti, dipendenti di enti pubblici economici o enti di diritto privato, di consulenti e collaboratori di imprese private	RPC
5_1 Fase decisoria	5_1_1 Valutazione Segnalazione ed eventuale accoglimento, scarto o archiviazione in base alle caratteristiche dell'illecito segnalato entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento	RPC
6_1 Fase istruttoria : elaborazione segnalazione	6_1_1 Eliminazione/ scarto segnalazioni anonime prive d'identità del segnalante con contestuale avviso al whistleblower entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento	RPC
6_1 Fase istruttoria : elaborazione segnalazione	6_1_2 Accoglimento segnalazioni anonime con identità del segnalante con contestuale avviso al whistleblower entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento	RPC
6_1 Fase istruttoria : elaborazione segnalazione	6_1_3 Colloquio crittografato con segnalante tramite piattaforma whistleblowing	RPC
6_1 Fase istruttoria : elaborazione segnalazione	6_1_4 Richiesta integrazioni / documenti	RPC
6_1 Fase istruttoria : elaborazione segnalazione	6_1_5 Trasmissione oggetto della segnalazione alle autorità competenti per avvio procedimento con contestuale avviso al whistleblower	RPC
6_1 Fase istruttoria : elaborazione segnalazione	6_1_6 Comunicazione al whistleblower avvenuta trasmissione oggetto della segnalazione alle autorità competenti per avvio procedimento	RPC
6_1 Fase istruttoria : elaborazione segnalazione	6_1_7 Chiusura istruttoria entro 30 giorni con contestuale avviso al whistleblower	RPC
7_1 Fase istruttoria	7_1_1 Acquisizione dati e avvio del procedimento	Autorità giudiziaria/ Corte dei Conti
8_1 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	8_1_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati successive all'avvio del procedimento	Amministratori
8_1 Fase iniziativa: prese di posizione degli stakeholders	8_1_2 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati successive all'avvio del procedimento	Stakeholders
9_1 Fase istruttoria : Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	9_1_1 Rigetto richiesta di informazioni degli Amministratori/Stakeholders anche riguardanti anche l'oggetto della segnalazione	RPC
9_1 Fase istruttoria : Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	9_1_2 Rigetto richiesta di accesso / accesso civico degli Amministratori/Stakeholders	RPC
9_1 Fase istruttoria : Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	9_1_3 Comunicazione al whistleblower della richiesta pervenuta dall'Autorità Giudiziaria o Contabile di conoscere l'identità segnalante per motivi di indagine	RPC
10_1 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	10_1_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_1 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	10_1_2 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
11_1 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi	11_1 Applicazione di misure ritorsive nei confronti del whistleblower conseguenti alla segnalazione e/o Comunicazione	Ente locale/ Amministratori/Dirigenti/ Responsabili E.Q.
12_1 Fase iniziativa: prese di posizione del whistleblower	12_1_1 Segnalazione e/o Comunicazione del whistleblower ad Anac dell'inesistenza sistema informatizzato per l'inoltro di segnalazioni al RPC ; inerzia dell' RPC nell'avvio dell'istruttoria in modalità crittografata a seguito di segnalazione; applicazione di misure ritorsive a seguito della segnalazione effettuata	Whistleblower/ Soggetti Rappresentanti il whistleblower
14_1 fase istruttoria: accertamento	14_1 Accertamento dell' inesistenza del sistema informatizzato per l'inoltro di segnalazioni all' RPC; inerzia dell' RPC nell'avvio dell'istruttoria in modalità crittografata a seguito di segnalazione nei tempi previsti; applicazione di misure ritorsive a seguito della segnalazione e/o comunicazione	ANAC
15_1 fase decisoria: emanazione provvedimento	15_1 Accoglimento misura ritorsiva e irrogazione sanzione amministrativa pecuniaria all'RPC/Amministratori	ANAC
15_1 fase decisoria: emanazione provvedimento	15_1 Rigetto comunicazione del whistleblower per i casi di mobbing	ANAC
16_1 fase istruttoria: acquisizione dati	16_1 Acquisizione informazioni esito verifiche Anac	RPC
17_1 Fase istruttoria	17_1_1 Pagamento sanzione amministrativa pecuniaria	Amministratori
17_1 Fase istruttoria	17_1_1 Eliminazione effetti misura ritorsiva applicata nei confronti del whistleblower	Amministratori/RPC
1_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPC
1_19 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	1_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_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	1_20_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

1_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
1_22 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_23 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	1_23_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	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	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Punteggio totale:3
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	RISCHIO BASSO
Adottare misure ritorsive nei confronti del whistleblower		

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 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
- 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	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio Gestione identità del whistleblower fino a chiusura indagini preliminari o fino a conclusione fase istruttoria o fino a esito procedimento dinanzi all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti con attenta osservanza dell' art. 1 della legge 179 , dalla legge 241 del 1990 nonché dall'art. 329 del codice penale.
	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare