

|                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------|
| COMUNE: MILO                                                               |
| PTPCT: 2024-2026                                                           |
| UFFICIO: AREA TECNICA                                                      |
| RESPONSABILE E.Q. ING. SALVATORE SCANDURRA                                 |
| PROCESSO NUMERO: 4 Commercio permanente su aree pubbliche - Autorizzazione |

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

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| MAPPATURA PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                      |
| FASE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                            | ESECUTORE                                                                            |
| numero e descrizione fase                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | numero e rappresentazione attività                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                      |
| 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 all'ufficio informatica (CED)                                     |
| 4_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web                                                                                                                                                                                         | Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)                                     |
| 4_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito                                                                                                                                                                                                          | Dipendente addetto all'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 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                                                                          | 4_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate                                                                                                                                       | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                          |
| 4_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4_3_1 Acquisizione istanza                                                                                                                                                                                                                           | Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell' istanza |
| 4_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge                                                                                                                                                                                                                                    | 4_4_1 Verifica, con modalita' informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati                                                                                                                                         | Responsabile del procedimento                                                        |
| 4_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge                                                                                                                                                                                                                                    | 4_4_2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione                                                                                                                                                                                  | Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell' istanza |
| 4_5 Fase della iniziativa: soccorso istruttorio per il caso di incompetenza con invio dell'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione                                                                                                                                                                        | 4_5_1 Indirizzamento dell'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione, qualora il dipendente non sia competente per posizione rivestita o per materia                                                             | Responsabile del procedimento                                                        |
| 4_6 Fase della iniziativa: UNITÀ ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale                                                                                           | 4_6_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente                                                     | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                          |
| 4_7 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4_7_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla E.Q.                                                                                                                                                                                        | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                          |
| 4_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi                                                                                                                                                                                                                                  | 4_8_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse                                                                                                                                                                                                | Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento                                |
| 4_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo                                                                                                                                                                | 4_9_1 CHECK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT                                                                                                                                  | Responsabile del procedimento                                                        |
| 4_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 4_10_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento                                            | Responsabile del procedimento                                                        |
| 4_11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4_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                                                        |
| 4_12 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                                                                                                                        | 4_12_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                     | Amministratori                                                                       |
| 4_13 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE DESTINATARI                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4_13_1 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale                                   | Responsabile del procedimento                                                        |
| 4_14 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento e' destinato a produrre un pregiudizio | 4_14_1 Comunicazione di avvio del procedimento e, qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione | Responsabile del procedimento                                                        |
| 4_14 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento e' destinato a produrre un pregiudizio | 4_14_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti                                                                                                                                              | Responsabile del procedimento                                                        |
| 4_14 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento e' destinato a produrre un pregiudizio | 4_14_3 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti                                                                                                                                              | Responsabile del procedimento                                                        |
| 4_15 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento                                                                                       | 4_15_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti                                                                                                                                              | Responsabile del procedimento                                                        |
| 4_15 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento                                                                                       | 4_15_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti                                                                                                                                              | Responsabile del procedimento                                                        |
| 4_16 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                                                                                                                       | 4_16_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                     | Organo di indirizzo politico                                                         |
| 4_17 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                                                                                                                                               | 4_17_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                                                        |
| 4_17 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                                                                                                                                               | 4_17_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti                                                                                                                                                                       | Responsabile del procedimento                                                        |
| 4_18 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_18_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali                                                                                                                                                                                             | Responsabile del procedimento                                                        |
| 4_19 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche                                                                                                                                                                                                                                   | 4_19_1 Proposta di indizione della conferenza di servizi                                                                                                                                                                                             | Responsabile del procedimento                                                        |
| 4_19 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche                                                                                                                                                                                                                                   | 4_19_2 Indizione di una conferenza di servizi                                                                                                                                                                                                        | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                          |
| 4_20 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 4_20_1 Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza - Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza                                                                                                             | Responsabile del procedimento                                                        |
| 4_21 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento                                                                                                                                                                                                                  | 4_21_1 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati                                                                                                      | Responsabile del procedimento                                                        |
| 4_21 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento                                                                                                                                                                                                                  | 4_21_2 Proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento - Proposta bozza di accordo/provvedimento                                                                                            | Responsabile del procedimento                                                        |
| 4_22 Fase istruttoria: proposta di determinazione preliminare alla stipula dell'accordo                                                                                                                                                                                                                                                          | 4_22_1 Elaborazione proposta determinazione                                                                                                                                                                                                          | Responsabile del procedimento                                                        |
| 4_23 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria                                                                                                                                                                                                                                                                           | 4_23_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria                                                                                                                                                                                                  | Responsabile del procedimento                                                        |
| 4_23 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria                                                                                                                                                                                                                                                                           | 4_23_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria                                                                                                                                                                                                  | Responsabile del procedimento                                                        |
| 4_24 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                                                                                                                         | 4_24_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                     | Organo di indirizzo politico                                                         |
| 4_25 Fase di tutela: attivazione potere sostitutivo                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 4_25_1 Intervento del superiore gerarchico in qualità titolare del potere sostitutivo per il caso di inerzia                                                                                                                                         | Superiore gerarchico                                                                 |
| 4_26 Fase decisoria: adozione determinazione preliminare alla stipula dell'accordo                                                                                                                                                                                                                                                               | 4_26_1 Approvazione proposta e adozione determinazione                                                                                                                                                                                               | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                          |
| 4_26 Fase decisoria: adozione determinazione preliminare alla stipula dell'accordo                                                                                                                                                                                                                                                               | 4_26_2 Motivazione, nel provvedimento finale, delle ragioni per cui l'adozione del provvedimento si discosta dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento finale                                                     | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                          |
| 4_27 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere                                                                                                                                                                                                                                                                        | 4_27_1 Adozione autorizzazione o provvedimento di rigetto istanza                                                                                                                                                                                    | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                          |
| 4_28 Fase decisoria: diniego autorizzazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 4_28_1 Adozione atto di rigetto dell'istanza                                                                                                                                                                                                         | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                          |
| 4_29 Fase decisoria: silenzio-inadempimento/inerzia                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 4_29_1 Comportamento inerte                                                                                                                                                                                                                          | Responsabile procedimento                                                            |
| 4_30 Fase integrazione efficace: pubblicità legale                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 4_30_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare                                                                                                                                                               | Responsabile trasmissione per la pubblicazione                                       |
| 4_30 Fase integrazione efficace: pubblicità legale                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 4_30_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti                                                                                                                                                                            | Responsabile pubblicazione                                                           |

|                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 4_31 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche in attuazione degli articoli 11 e 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241  | 4_31_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"                                                                      | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 4_31 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche in attuazione degli articoli 11 e 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241  | 4_31_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"                                                                                                | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 4_32 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi                                                                                                                                  | 4_32_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 del procedimento                  |
| 4_32 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi                                                                                                                                  | 4_32_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"                                                                                                | Responsabile del procedimento                  |
| 4_33 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti | 4_33_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dirigente/Responsabile E.Q.                    |
| 4_34 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT                                                                                                                 | 4_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                                           |
| 4_35 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo                                                                                                                                    | 4_35_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile del procedimento                  |
| 4_36 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi                                                                                                                                                     | 4_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                                                                                                                                | Responsabile del procedimento                  |
| 4_37 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione                                                                                                                                                                           | 4_37_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                                                                                                                                                | RPCT                                           |
| 4_38 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_38_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. | RPCT                                           |
| 4_39 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_39_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento                                                                                                                                                                                                                                     | Dirigente/Responsabile E.Q.                    |
| 4_40 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive                                                                                                                                                                                 | 4_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                                                                                           |
| <b>Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo</b>                                                                                 | <b>GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019</b> |
| - Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | - Accordi con soggetti privati                                                                                                                                                  | Probabilità media 3                                                                                                    |
| - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favore o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti                                                                                                                                                                                                                                                               | - 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                                                                                                     |
| - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | - Conflitto di interessi                                                                                                                                                        | <b>RISCHIO BASSO</b>                                                                                                   |
| - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale |                                                                                                                        |
| - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | - Uso improprio o distorto della discrezionalità                                                                                                                                |                                                                                                                        |
| - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio                                                                                                                                       |                                                                                                                        |
| - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
| <b>2.3 Ponderazione del rischio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
| <b>FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                 | <b>ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:</b>                                             |
| <b>DISCREZIONALITA'</b> - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - ( il rischio cresce al crescere della discrezionalità )                                                                                                                                                                                                                                                               | Probabilità bassa 2                                                                                                                                                             |                                                                                                                        |
| <b>RILEVANZA ESTERNA</b> - 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                                                                                                                                                             |                                                                                                                        |
| <b>COMPLESSITA'</b> - 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                                                                                                                                                             |                                                                                                                        |
| <b>VALORE ECONOMICO</b> - 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                                                                                                                                                             |                                                                                                                        |
| <b>ASSETTO ORGANIZZATIVO</b> - 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                                                                                                                                                             |                                                                                                                        |
| <b>CONTROLLI</b> - 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                                                                                                                                                       |                                                                                                                        |
| <b>FRAZIONABILITA'</b> - 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                                                                                                                                                       |                                                                                                                        |
| <b>INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
| <b>IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b> - 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 giudizio, 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                                                                                                                                                           |                                                                                                                        |
| <b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b> - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Impatto molto basso 1                                                                                                                                                           |                                                                                                                        |
| <b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Impatto molto basso 1                                                                                                                                                           |                                                                                                                        |
| <b>TEMPISTICA</b> - 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                                                                                                                                                           |                                                                                                                        |
| <b>3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
| <b>3.1 Identificazione delle misure</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>3.2 Programmazione delle misure</b>                                                                                                                                          |                                                                                                                        |

| 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 | - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni                                                                                                                                                                                                                                          | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno |
|                                                                                                                                                                                         | - 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                                                                                           | Indicatori di attuazione: Report semestrale 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.                   |
|                                                                                                                                                                                         | - Firma congiunta Funzionario e Dirigente                                                                                                                                                                                                                                                                            | Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare   |
|                                                                                                                                                                                         | - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                      |
|                                                                                                                                                                                         | - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                      |
|                                                                                                                                                                                         | - Riunioni periodiche di confronto                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                      |
|                                                                                                                                                                                         | - Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)                                                                                                                                                                                       |                                                                      |

|                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COMUNE: MILO                                                                                                |
| PTPCT: 2024-2026                                                                                            |
| UFFICIO: AREA TECNICA                                                                                       |
| RESPONSABILE E.Q. ING. SALVATORE SCANDURRA                                                                  |
| PROCESSO NUMERO: 31 Determine di impegno                                                                    |
| AREA DI RISCHIO: D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici |

| I. ANALISI CONTESTO INTERNO                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MAPPATURA PROCESSO                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                 |
| FASE                                                                                                                                                                                  | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                                | ESECUTORE                                                                                       |
| numero e descrizione fase                                                                                                                                                             | numero e rappresentazione attività                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                 |
| 31_1<br>Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                        | 31_1<br>1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento                                                                                                                | Responsabile ufficio informatica (CED)                                                          |
| 31_1<br>Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                        | 31_1<br>2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web                                                                                                                                                                                         | Responsabile ufficio informatica (CED)                                                          |
| 31_1<br>Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                        | 31_1<br>3 Elaborazione dati e testo                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile ufficio informatica (CED)                                                          |
| 31_1<br>Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                        | 31_1<br>4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate                                                                                                                                        | Responsabile pubblicazione                                                                      |
| 31_2<br>Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                  | 31_2<br>1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 31_2<br>Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                  | 31_2<br>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.                                                                     |
| 31_2<br>Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                  | 31_2<br>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.                                                                     |
| 31_2<br>Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                  | 31_2<br>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.                                                                     |
| 31_3<br>Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno                                                                                                                                | 31_3<br>1 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno                                                                                                                                                  | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 31_3<br>Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno                                                                                                                                | 31_3<br>2 Proposta previsioni di bilancio                                                                                                                                                                                                                | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 31_4<br>Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                         | 31_4<br>1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                      | Responsabile procedimento                                                                       |
| 31_5<br>Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO                                                                                                                              | 31_5<br>1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse                                                                                                                                                                                                | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 31_6<br>Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi                                                                   | 31_6<br>1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse                                                                                                                                                                                                | Responsabile procedimento                                                                       |
| 31_7<br>Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 31_7<br>1 CHECK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT                                                                                                                                  | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 31_8<br>Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                         | 31_8<br>1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                      | Amministratori                                                                                  |
| 31_9<br>Fase istruttoria: proposta determina                                                                                                                                          | 31_9<br>1 Elaborazione proposta determinazione                                                                                                                                                                                                           | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 31_9<br>Fase istruttoria: proposta determina                                                                                                                                          | 31_9<br>2 Motivazione del provvedimento con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria                                          | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 31_9<br>Fase istruttoria: proposta determina                                                                                                                                          | 31_9<br>3 Motivazione, nel provvedimento finale, del mancato accoglimento delle osservazioni presentate ai sensi dell'art. 10-bis, L. 241/1990 all'accoglimento dell'istanza                                                                             | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 31_9<br>Fase istruttoria: proposta determina                                                                                                                                          | 31_9<br>4 Motivazione del provvedimento finale, con indicazione e disponibilità, se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, dell'atto cui essa si richiama                            | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 31_9<br>Fase istruttoria: proposta determina                                                                                                                                          | 31_9<br>5 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo                                                                                                                                                | Responsabile del procedimento                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 31_10<br>Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio                                                                                                                                                                          | 31_10<br>1 Richiesta di variazione di bilancio                                                                                                                                                                                                                                    | Responsabile del procedimento                  |
| 31_11<br>Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile                                                                                                                                                                                   | 31_11<br>1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata                                                                                                                                  | Responsabile procedimento                      |
| 31_12<br>Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione                                                                                                                                                                  | 31_12<br>1 Rilascio parere                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsabile procedimento                      |
| 31_13<br>Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                         | 31_13<br>1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                              | Amministratori                                 |
| 31_14<br>Fase decisoria: adozione provvedimento finale-determinazione dirigenziale                                                                                                                                                                    | 31_14<br>1 Approvazione proposta e adozione determinazione                                                                                                                                                                                                                        | Dirigente/Responsabile E.Q.                    |
| 31_15<br>Fase decisoria: adozione determinazione                                                                                                                                                                                                      | 31_15<br>1 Esame proposta determina                                                                                                                                                                                                                                               | Dirigente/Responsabile E.Q.                    |
| 31_15<br>Fase decisoria: adozione determinazione                                                                                                                                                                                                      | 31_15<br>2 Approvazione proposta e adozione determinazione                                                                                                                                                                                                                        | Dirigente/Responsabile E.Q.                    |
| 31_15<br>Fase decisoria: adozione determinazione                                                                                                                                                                                                      | 31_15<br>3 Motivazione, nel provvedimento finale, delle ragioni per cui l'adozione del provvedimento si discosta dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento finale                                                                              | Dirigente/Responsabile E.Q.                    |
| 31_16<br>Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile                                                                                                                                                                                   | 31_16<br>1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata                                                                                                                                  | Responsabile procedimento                      |
| 31_17<br>Fase integrazione efficacia: pubblicità legale                                                                                                                                                                                               | 31_17<br>1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare                                                                                                                                                                                        | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 31_17<br>Fase integrazione efficacia: pubblicità legale                                                                                                                                                                                               | 31_17<br>2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti                                                                                                                                                                                                     | Responsabile pubblicazione                     |
| 31_18<br>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 | 31_18<br>1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti                                                                                                                                                                                                | Responsabile del procedimento                  |
| 31_19<br>Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche in attuazione degli articoli 11 e 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241    | 31_19<br>1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente" | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 31_19<br>Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche in attuazione degli articoli 11 e 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241    | 31_19<br>2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"                          | Responsabile pubblicazione                     |
| 31_20<br>Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti organi indirizzo politico                                                                                                                                       | 31_20<br>1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente" | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 31_20<br>Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti organi indirizzo politico                                                                                                                                       | 31_20<br>2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"                          | Responsabile pubblicazione                     |
| 31_21<br>Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi                                                                                                                                    | 31_21<br>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                     |
| 31_21<br>Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi                                                                                                                                    | 31_21<br>2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"                          | Responsabile pubblicazione                     |
| 31_22<br>Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCT                                                                                                                    | 31_22<br>1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione                                                                               | RPCT                                           |
| 31_23                                                                                                                                                                                                                                                 | 31_23                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                |

|                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo                                                                                                                          | 1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo                                                                                                                                                                                                                                                                                | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 31_24<br>Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi                                                                                                                                  | 31_24<br>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                                                                   |
| 31_25<br>Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione                                                                                                                                                        | 31_25<br>1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                                                                                                                                                                | RPCT                                                                                            |
| 31_26<br>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 | 31_26<br>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                                                                                            |
| 31_27<br>Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive                                                                                                                                                              | 31_27<br>1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT                                                                                                                                                                                              | RPCT                                                                                            |
| 31_28<br>Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività                                                                                                                                                    | 31_28<br>1 Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 31_29<br>Fase esecutiva: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio                                                                                                                                                       | 31_29<br>1 Richiesta di variazione di bilancio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 31_30<br>Fase di rendicontazione: effetti ed esiti del procedimento/processo                                                                                                                                                     | 31_30<br>1 Elaborazione dati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Responsabile del procedimento                                                                   |

| 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 Identificazione del rischio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2.2 Analisi del rischio                                                                                                                                                         | 2.3 Ponderazione del rischio                                                                                           |
| <b>Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo</b>                                                                                 | <b>GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019</b> |
| - 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale | <b>RISCHIO BASSO</b>                                                                                                   |
| - Accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità non di modico valore                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | - Mancanza di controlli                                                                                                                                                         |                                                                                                                        |
| - 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                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |
| - Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/include arbitrariamente uno o più OE/consulenti/collaboratori                                                                                                                                                                                                                                                                                   | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione                                                                                                 |                                                                                                                        |
| - 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 sé 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                                                                                               |                                                                                                                        |
| - 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 sé o ad un terzo, denaro od altra utilità                                                                                                                                                                                                           | - Accordi con soggetti privati                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |
| - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
| - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
| - Effettuare pressioni sul Rup affinché affidi il contratto ad un determinato OE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
| - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
| - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
| - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
| - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
| - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
| <b>2.3 Ponderazione del rischio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
| <b>FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 | ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:                                                    |
| <b>DISCREZIONALITA'</b> - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - ( il rischio cresce al crescere della discrezionalità )                                                                                                                                                                                                                                                                | Probabilità media 3                                                                                                                                                             |                                                                                                                        |
| <b>RILEVANZA ESTERNA</b> - 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                                                                                                                                                             |                                                                                                                        |
| <b>COMPLESSITA'</b> - 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                                                                                                                                                             |                                                                                                                        |
| <b>VALORE ECONOMICO</b> - 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                                                                                                                                                             |                                                                                                                        |
| <b>ASSETTO ORGANIZZATIVO</b> - 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                                                                                                                                                             |                                                                                                                        |
| <b>CONTROLLI</b> - 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                                                                                                                                                             |                                                                                                                        |
| <b>FRAZIONABILITA'</b> - 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                                                                                                                                                       |                                                                                                                        |
| <b>INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
| <b>IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b> - 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<br>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC<br>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. |
|                                                                                                                                                                                                  |                                 | Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare                                                                                                               |





|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ASSETTO ORGANIZZATIVO</b> - 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>CONTROLLI</b> - 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>FRAZIONABILITA'</b> - 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b> - 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b> - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Impatto molto basso 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Impatto molto basso 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>TEMPISTICA</b> - 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>3.1 Identificazione delle misure</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>3.2 Programmazione delle misure</b>                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Misure di prevenzione obbligatorie</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Misure di prevenzione ulteriori</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Programmazione</b>                                                                                                                                                                                                                                              |
| - 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                                                                                                                                                                                                                                      | - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli<br>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione<br>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list<br>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio<br>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente<br>- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno<br><br>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC<br><br>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.<br><br>Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |

|                                                    |
|----------------------------------------------------|
| COMUNE: MILO                                       |
| PTPCT: 2024-2026                                   |
| UFFICIO: AREA TECNICA                              |
| RESPONSABILE E.Q. ING. SALVATORE SCANDURRA         |
| PROCESSO NUMERO: 1 Esecuzione Contratto di Appalto |

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

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| MAPPATURA PROCESSO                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                    |
| FASE                                                                                                                                                                                                                         | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ESECUTORE                                          |
| numero e descrizione fase                                                                                                                                                                                                    | numero e rappresentazione attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                    |
| 1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                             | 1_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività" e "Tipologie di procedimento"                                                                                                                                                                                              | Dirigente/Responsabile E.Q.                        |
| 1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                             | 1_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente                                                                                                                                                                         | Dirigente/Responsabile E.Q.                        |
| 1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                             | 1_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività" e "procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"                                                                                                                                                             | Dirigente/Responsabile E.Q.                        |
| 1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                             | 1_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT                                                                                                                                | Dirigente/Responsabile E.Q.                        |
| 1_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno                                                                                                                                                                               | 1_2_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dirigente/Responsabile E.Q.                        |
| 1_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno                                                                                                                                                                               | 1_2_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno                                                                                                                                                                                                                                                               | Dirigente/Responsabile E.Q.                        |
| 1_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno                                                                                                                                                                               | 1_2_3 Proposta previsioni di bilancio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dirigente/Responsabile E.Q.                        |
| 1_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                     | 1_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Organo di indirizzo politico                       |
| 1_4 Fase della iniziativa: NOMINA RUP                                                                                                                                                                                        | 1_4_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC                                                                                                                                                                                                                                                  | Dirigente/Responsabile E.Q.                        |
| 1_4 Fase della iniziativa: NOMINA RUP                                                                                                                                                                                        | 1_4_2 Acquisizione e verifica requisiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | responsabile del settore / dirigente               |
| 1_5 fase della prevenzione della corruzione: conflitto di interessi                                                                                                                                                          | 1_5_1 Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dal rup e dal supporto al rup                                                                                                                                                                                                                                                                     | responsabile di settore / dirigente                |
| 1_6 fase istruttoria: nomine                                                                                                                                                                                                 | 1_6_1 Nomina direttore dei lavori - direttore dell'esecuzione nel rispetto dei requisiti previsti dalla legge                                                                                                                                                                                                                                                     | responsabile di settore / dirigente                |
| 1_6 fase istruttoria: nomine                                                                                                                                                                                                 | 1_6_2 Nomina direttore operativi nel rispetto dei requisiti previsti dalla legge                                                                                                                                                                                                                                                                                  | responsabile di settore / dirigente                |
| 1_6 fase istruttoria: nomine                                                                                                                                                                                                 | 1_6_3 Nomina direttore esecuzione nel rispetto dei requisiti previsti per legge                                                                                                                                                                                                                                                                                   | responsabile di settore / dirigente                |
| 1_6 fase istruttoria: nomine                                                                                                                                                                                                 | 1_6_1 Nomina collaudatore nel rispetto dei requisiti previsti per legge                                                                                                                                                                                                                                                                                           | responsabile di settore / dirigente                |
| 1_7 Fase istruttoria: rilevazione mercato e verifica esistenza professionalità interne all'ente per svolgere incarichi per esecuzione contratto                                                                              | 1_7_2 Elaborazione dati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | RUP                                                |
| 1_8 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio                                                                                                                                                      | 1_8_1 Richiesta di variazione di bilancio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dirigente/Responsabile E.Q.                        |
| 1_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                    | 1_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Organo di indirizzo politico                       |
| 1_10 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica e contabile e copertura finanziari su proposta di determinazione                                                                                                          | 1_10_1 Rilascio parere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dirigente/Responsabile E.Q.                        |
| 1-11 verifica possesso requisiti in capo ad aggiudicatario e dichiarazione efficacia aggiudicazione                                                                                                                          | 1_11_1 Adozione determina                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | RUP                                                |
| 1_12 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)                                                                                                                         | 1_12_1 Invio ODA mediante mercati elettronici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | RUP                                                |
| 1_12 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)                                                                                                                         | 1_12_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari                                                                                                                                                                                                                                                                          | RUP                                                |
| 1_13 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti                                                                                                                                 | 1_13_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione                                                                                                                                                                                                                                     | Responsabile trasmissione per la pubblicazione     |
| 1_13 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti                                                                                                                                 | 1_13_2 Pubblicazione, atto relativo all'affidamento - Aggiornamento: Tempestivo                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Responsabile pubblicazione                         |
| 1_14 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT                                                                                              | 1_14_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione                                                                                                                                                                   | RPCT                                               |
| 1_15 Fase di controllo: controllo documenti e garanzie                                                                                                                                                                       | 1_15_1 acquisizione prestazione garanzia definitiva per la stipula definitiva dei contratti di appalto di lavori servizi e forniture                                                                                                                                                                                                                              | RUP                                                |
| 1_15 Fase di controllo: controllo documenti e garanzie                                                                                                                                                                       | 1_15_1 Controllo prestazione di garanzia, controllo polizza, verifica esistenza assicurazione, verifica importo, verifica durata, verifica assenza rinuncia beneficio preventiva escussione                                                                                                                                                                       | RUP                                                |
| 1_16 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione                                                                                                                                                                    | 1_16_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo                                                                                                                                                                                                                                      | RUP                                                |
| 1_16 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione                                                                                                                                                                    | 1_16_2 Escussione polizza in caso di inadempimenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | RUP                                                |
| 1_16 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione                                                                                                                                                                    | 1_16_3 Applicazione penali in caso di ritardato inizio, esecuzione e conclusione lavori                                                                                                                                                                                                                                                                           | RUP                                                |
| 1_16 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione                                                                                                                                                                    | 1_16_4 Presentazione polizza per assicurative in caso di danni a persone o cose e verifica polizza, verifica importo, verifica validità e durata.                                                                                                                                                                                                                 | RUP                                                |
| 1_16 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione/subappalto                                                                                                                                                         | 1_16_5 Verifica contratto subappalto e verifica possesso requisiti in capo al subappaltatore                                                                                                                                                                                                                                                                      | RUP                                                |
| 1_16 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione                                                                                                                                                                    | 1_16_6 termini di pagamento e redazione stati di avanzamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | RUP                                                |
| 1_16 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione                                                                                                                                                                    | 1_16_7 verifica esistenza cessioni di credito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | RUP                                                |
| 1_16 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione                                                                                                                                                                    | 1_16_8 Liquidazione fatture previa acquisizione dure e conto dedicato                                                                                                                                                                                                                                                                                             | RUP                                                |
| 1_16 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione                                                                                                                                                                    | 1_16_9 Verifica esistenza conto dedicato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | RUP                                                |
| 1_16 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione                                                                                                                                                                    | 1_16_10 Presentazione all'ente del piano di sicurezza                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | RUP                                                |
| 1_16 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione                                                                                                                                                                    | 1_16_11 Approvazione varianti opera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | rup - direttore dei lavori                         |
| 1_16 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione                                                                                                                                                                    | 1_16_12 Sospensione o proroga esecuzione contratto - redazione verbale                                                                                                                                                                                                                                                                                            | direttore dei lavori                               |
| 1_16 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione                                                                                                                                                                    | 1_16_13 Controllo tecnico, contabile e amministrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | direttore esecuzione                               |
| 1_17 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto                                                                                                                                                                      | 1_17_1 Certificato di regolare esecuzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina |
| 1_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi                                                                                                                                  | 1_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                                                                                                                                               | RUP                                                |
| 1_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo                                                                                                                 | 1_19_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo                                                                                                                                                                                                                                                                      | RUP                                                |
| 1_20 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione                                                                                                                                                        | 1_20_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                                                                                                                                                               | RPCT                                               |
| 1_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 | 1_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                                               |
| 1_22 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive                                                                                                                                                              | 1_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 |



|                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>COMUNE: MILO</b>                                                              |
| <b>PTPCT: 2024-2026</b>                                                          |
| <b>UFFICIO: AREA TECNICA</b>                                                     |
| <b>RESPONSABILE E.Q. ING. SALVATORE SCANDURRA</b>                                |
| <b>PROCESSO NUMERO: 1 Gestione Abusi Edilizi (Sanatoria-Condono-Demolizione)</b> |
| <b>AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>            |

| <b>1. ANALISI CONTESTO INTERNO</b>                                                                                      |                                                                                                                                                            |                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>MAPPATURA PROCESSO</b>                                                                                               |                                                                                                                                                            |                                                |
| <b>FASE</b>                                                                                                             | <b>ATTIVITA'</b>                                                                                                                                           | <b>ESECUTORE</b>                               |
| <b>numero e descrizione fase</b>                                                                                        | <b>numero e rappresentazione attività</b>                                                                                                                  |                                                |
| 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                      | Responsabile ufficio informatica (CED)         |
| 1_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                              | 1_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web                                                                                               | Responsabile ufficio informatica (CED)         |
| 1_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                              | 1_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito                                                                                                                | Responsabile 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 della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio, rilevamento d'ufficio                                 | 1_2_1 Assegnazione all'ufficio competente                                                                                                                  | Dirigente/Responsabile E.Q.                    |
| 1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio, rilevamento d'ufficio                                 | 1_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni                                                                                                            | Dirigente/Responsabile E.Q./tecnico istruttore |
| 1_2 Fase della iniziativa (INPUT): denuncia da parte di terzi                                                           | 1_2_3 Osservazioni e richieste di informazioni                                                                                                             | Dirigente/Responsabile E.Q./tecnico istruttore |
| 1_2 Fase della iniziativa (INPUT): denuncia da parte di terzi                                                           | 1_2_4 Dichiarazione assenza conflitto di interessi                                                                                                         | Dirigente/Responsabile E.Q./tecnico istruttore |
| 1_3 Fase della iniziativa: Comunicazione da parte di organi di Polizia                                                  | 1_3_1 Elaborazione e trascrizione ricevuta dell'avvenuta ricezione                                                                                         | Dirigente/Responsabile E.Q./tecnico istruttore |
| 1_3 Fase della iniziativa: Comunicazione da parte di organi di Polizia                                                  | 1_3_2 Elaborazione dati secondo il principi di anticorruzione e trasparenza                                                                                | Dirigente/Responsabile E.Q./tecnico istruttore |
| 1_4 Fase della iniziativa: Analisi del bisogno                                                                          | 1_4_1 Individuazione bisogno risorse e strumenti per la fattibilità e realizzazione del bisogno                                                            | Dirigente/Responsabile E.Q./tecnico istruttore |
| 1_5 Fase della iniziativa: Presa di posizione da parte degli Amministratori/ pressioni di singoli o gruppi di interesse | 1_5_1 Atto di assegnazione al Responsabile del procedimento                                                                                                | Dirigente/Responsabile E.Q.                    |
| 1_5 Fase della iniziativa: Presa di posizione da parte degli Amministratori/ pressioni di singoli o gruppi di interesse | 1_5_2 Atto di accertamento dell'abuso sussistenza/insussistenza                                                                                            | Dirigente/Responsabile E.Q.                    |
| 1_6 Fase istruttoria                                                                                                    | 1_6_1 Dichiarazione assenza conflitto di interessi                                                                                                         | Dirigente/Responsabile E.Q./tecnico istruttore |
| 1_6 Fase istruttoria                                                                                                    | 1_6_2 Emissione schema ordinanza sospensione lavori/ irrogazione sanzioni e ripristino stato dei luoghi e ingiunzione a demolire                           | Dirigente/Responsabile E.Q./tecnico istruttore |
| 1_6 Fase istruttoria                                                                                                    | 1_6_3 Motivazione del provvedimento ad indicazione dei presupposti di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione                                | Dirigente/Responsabile E.Q./tecnico istruttore |
| 1_6 Fase istruttoria                                                                                                    | 1_6_4 Rilascio parere                                                                                                                                      | Dirigente/Responsabile E.Q./tecnico istruttore |
| 1_6 Fase istruttoria                                                                                                    | 1_6_5 Trasmissione al Dirigente/ Responsabile E.Q.                                                                                                         | Dirigente/Responsabile E.Q./tecnico istruttore |
| 1_7 Fase decisoria                                                                                                      | 1_7_1 Approvazione proposta di determina di sospensione lavori                                                                                             | Dirigente/Responsabile E.Q./tecnico istruttore |
| 1_7 Fase decisoria                                                                                                      | 1_7_2 Redazione Pubblicazione e notifica agli interessati                                                                                                  | Dirigente/Responsabile E.Q./tecnico istruttore |
| 1_7 Fase decisoria                                                                                                      | 1_7_3 Irrogazione sanzioni a carico del Responsabile dell'abuso                                                                                            | Dirigente/Responsabile E.Q./tecnico istruttore |
| 1_8 Fase istruttoria                                                                                                    | 1_8_1 Presentazione istanza sanatoria                                                                                                                      | Dirigente/Responsabile E.Q./tecnico istruttore |
| 1_8 Fase istruttoria                                                                                                    | 1_8_2 Verifica presupposti per concessione                                                                                                                 | Dirigente/Responsabile E.Q./tecnico istruttore |
| 1_8 Fase istruttoria                                                                                                    | 1_8_3 Pagamenti costo di costruzione/oneri di urbanizzazione                                                                                               | Dirigente/Responsabile E.Q./tecnico istruttore |
| 1_8 Fase istruttoria                                                                                                    | 1_8_4 Emissione provvedimento sanatoria edilizia                                                                                                           | Dirigente/Responsabile E.Q./tecnico istruttore |
| 1_8 Fase istruttoria                                                                                                    | 1_8_5 Violazione divieto sospensione lavori                                                                                                                | Dirigente/Responsabile E.Q./tecnico istruttore |
| 1_8 Fase istruttoria                                                                                                    | 1_8_6 Denuncia all'Autorità Giudiziaria                                                                                                                    | Dirigente/Responsabile E.Q./tecnico istruttore |
| 1_9 Fase esecutiva                                                                                                      | 1_9_1 esecuzione ordinanza di demolizione: adozione provvedimento di demolizione                                                                           | Dirigente/Responsabile E.Q./tecnico istruttore |
| 1_9 Fase esecutiva                                                                                                      | 1_9_2 Verifica ottemperanza demolizione entro 90 gg                                                                                                        | Dirigente/Responsabile E.Q./tecnico istruttore |
| 1_9 Fase esecutiva                                                                                                      | 1_9_3 Emissione atto accertamento ottemperanza                                                                                                             | Dirigente/Responsabile E.Q./tecnico istruttore |
| 1_9 Fase esecutiva                                                                                                      | 1_9_4 Emissione Atto accertamento inottemperanza                                                                                                           | Dirigente/Responsabile E.Q./tecnico istruttore |
| 1_9 Fase esecutiva                                                                                                      | 1_9_5 Acquisizione al patrimonio comunale                                                                                                                  | Dirigente/Responsabile E.Q./tecnico istruttore |
| 1_9 Fase esecutiva                                                                                                      | 1_9_6 Trascrizione registri immobiliari                                                                                                                    | Dirigente/Responsabile E.Q./tecnico istruttore |
| 1_9 Fase esecutiva                                                                                                      | 1_9_7 Provvedimento del Consiglio Comunale di dichiarazione id prevalenti interessi pubblici al mantenimento dell'opera                                    | Dirigente/Responsabile E.Q./tecnico istruttore |
| 1_9 Fase esecutiva                                                                                                      | 1_9_8 Esecuzione ordinanza di demolizione                                                                                                                  | Dirigente/Responsabile E.Q./tecnico istruttore |
| 1_9 Fase esecutiva                                                                                                      | 1_9_9 Affidamento lavori di demolizione                                                                                                                    | Dirigente/Responsabile E.Q./tecnico istruttore |
| 1_9 Fase esecutiva                                                                                                      | 1_9_10 Acquisizione parere e visto di copertura finanziaria                                                                                                | Dirigente/Responsabile E.Q./tecnico istruttore |
| 1_9 Fase esecutiva                                                                                                      | 1_9_11 Acquisizione parere e visto di copertura finanziaria                                                                                                | Dirigente/Responsabile E.Q./tecnico istruttore |
| 1_9 Fase esecutiva                                                                                                      | 1_9_12 Compimento atti per demolizione opere abusive a spese del Responsabile dell'abuso                                                                   | Dirigente/Responsabile E.Q./tecnico istruttore |
| 1_9 Fase esecutiva                                                                                                      | 1_9_13 Approvazione determina                                                                                                                              | Dirigente/Responsabile E.Q./tecnico istruttore |
| 1_9 Fase esecutiva                                                                                                      | 1_9_14 Pubblicazione albo pretorio e modifiche                                                                                                             | Dirigente/Responsabile E.Q./tecnico istruttore |
| 1_9 Fase esecutiva                                                                                                      | 1_9_15 Analisi situazioni di conflitto di interesse                                                                                                        | Dirigente/Responsabile E.Q./tecnico istruttore |
| 1_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita'                                                              | 1_10_1 CECK-LIST delle misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche                                                                        | RPC                                            |
| 1_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita'                                                              | 1_10_2 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT                                                                 | RPC                                            |
| 1_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita'                                                              | 1_10_3 Confronto fra misure previste nel PTPC e REPORT                                                                                                     | RPC                                            |
| 1_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita'                                                              | 1_10_4 Individuazione e adozione misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione con eventuale modifica del PTPC | RPC                                            |

| <b>2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>                                                       |                                                                                                 |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2.1 Identificazione del rischio</b>                                                  | <b>2.2 Analisi del rischio</b>                                                                  | <b>2.3 Ponderazione del rischio</b>                                                                                    |
| <b>Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo</b> | <b>Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo</b> | <b>GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019</b> |
| Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore             | Accordi con soggetti privati                                                                    | Probabilità molto alta 5                                                                                               |
| Omettere di compiere accertamenti e sopralluoghi                                        | Alterazione informazioni                                                                        | Impatto basso 2                                                                                                        |
| Abuso d'ufficio: concedere sanatoria senza che ci siano i presupposti giuridici         | Mancata verifica, ispezione, sanzione                                                           | Punteggio totale:10                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Concedere esenzioni non dovute                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mancato rispetto distinzione politica / gestione | <b>RISCHIO ALTO</b>                                                 |
| Conflitto di interesse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                  |                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                                                                     |
| <b>2.3 Ponderazione del rischio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                  |                                                                     |
| <b>FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                  | ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA: |
| <b>DISCREZIONALITA'</b> - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - ( il rischio cresce al crescere della discrezionalità )                                                                                                                                                                                                                                                                | Probabilità media 3                              |                                                                     |
| <b>RILEVANZA ESTERNA</b> - 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                         |                                                                     |
| <b>COMPLESSITA'</b> - 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                              |                                                                     |
| <b>VALORE ECONOMICO</b> - 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                        |                                                                     |
| <b>ASSETTO ORGANIZZATIVO</b> - 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                               |                                                                     |
| <b>CONTROLLI</b> - 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                              |                                                                     |
| <b>FRAZIONABILITA'</b> - 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                        |                                                                     |
| <b>INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                  |                                                                     |
| <b>IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b> - 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                            |                                                                     |
| <b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b> - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Impatto molto basso 1                            |                                                                     |
| <b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Impatto molto basso 1                            |                                                                     |
| <b>TEMPISTICA</b> - 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 nonché da altre fonti normative | Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale<br>Rotazione straordinaria tra i Responsabili di E.Q./ Dirigenti<br>Attuazione ulteriore misure per evitare ingerenze degli organi politici<br>Emissione di direttive | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno<br>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC<br>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.<br>Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |

|                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>COMUNE: MILO</b>                                                           |
| <b>PTPCT: 2024-2026</b>                                                       |
| <b>UFFICIO: AREA TECNICA</b>                                                  |
| <b>RESPONSABILE E.Q. ING. SALVATORE SCANDURRA</b>                             |
| <b>PROCESSO NUMERO: 2 Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione</b> |

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

| <b>1. ANALISI CONTESTO INTERNO</b>                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>MAPPATURA PROCESSO</b>                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                         |
| <b>FASE</b>                                                                                                                                                                                                                                           | <b>ATTIVITA'</b>                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>ESECUTORE</b>                                                        |
| <b>numero e descrizione fase</b>                                                                                                                                                                                                                      | <b>numero e rappresentazione attività</b>                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                         |
| 2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte                                                                                                                                                                            | 2_1_1 Acquisizione comunicazione, anche per via telematica, dell'inizio dei lavori asseverata                                                                                                                                                                                 | Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia                  |
| 2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte                                                                                                                                                                            | 2_1_2 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 privata, ad istanza di parte                                                                                                                                                                            | 2_1_3 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: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge                                                                                                                                          | 2_2_1 Verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati                                                                                                                                                                   | Responsabile del procedimento                                           |
| 2_2 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge                                                                                                                                          | 2_2_2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione                                                                                                                                                                                                           | Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza |
| 2_3 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 | 2_3_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.                                             |
| 2_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                                  | 2_4_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla E.Q.                                                                                                                                                                                                                 | 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 delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT                                                                                                                                                            | Responsabile del procedimento                                           |
| 2_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA                                                                                                                                                                                          | 2_7_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento                                                                      | Responsabile del procedimento                                           |
| 2_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                           | 2_8_1 Comunicazione di avvio con le modalità previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire                                              | Responsabile del procedimento                                           |
| 2_9 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                              | 2_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                               | Organo di indirizzo politico                                            |
| 2_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE DESTINATARI                                                                                                                                                                                                 | 2_10_1 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale                                                            | Responsabile del procedimento                                           |
| 2_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                            | 2_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                              | Responsabile del procedimento                                           |
| 2_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                                                    | 2_12_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                                           |
| 2_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                                                    | 2_12_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti                                                                                                                                                                                                | Responsabile del procedimento                                           |
| 2_13 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali                                                                                                                                               | 2_13_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali                                                                                                                                                                                                                      | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento                      |
| 2_14 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                              | 2_14_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile del procedimento                                           |
| 2_15 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche                                                                                                                                        | 2_15_1 Proposta di indizione della conferenza di servizi                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile del procedimento                                           |
| 2_15 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche                                                                                                                                        | 2_15_2 Indizione di una conferenza di servizi                                                                                                                                                                                                                                 | Responsabile del procedimento                                           |
| 2_16 Fase istruttoria: valutazione della conformità del progetto alla normativa vigente                                                                                                                                                               | 2_16_1 Controllo presenza dell'elaborato progettuale e delle dichiarazioni richieste nel modello predisposto dall'Ente                                                                                                                                                        | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento                      |
| 2_17 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO                                                                                                                                                                                                           | 2_17_1 Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza - Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza                                                                                                                                      | Responsabile del procedimento                                           |
| 2_18 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria                                                                                                                                                                                | 2_18_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria                                                                                                                                                                                                                           | Responsabile del procedimento                                           |
| 2_18 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria                                                                                                                                                                                | 2_18_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria                                                                                                                                                                                                                           | Responsabile del procedimento                                           |
| 2_19 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere                                                                                                                                                                             | 2_19_1 Adozione autorizzazione o provvedimento di rigetto istanza                                                                                                                                                                                                             | Dirigente/Responsabile E.Q.                                             |
| 2_20 Fase di tutela: attivazione potere sostitutivo                                                                                                                                                                                                   | 2_20_1 Intervento del superiore gerarchico in qualità titolare del potere sostitutivo per il caso di inerzia                                                                                                                                                                  | Superiore gerarchico                                                    |
| 2_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale                                                                                                                                                                                                   | 2_21_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare                                                                                                                                                                                        | Responsabile trasmissione per la pubblicazione                          |
| 2_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale                                                                                                                                                                                                   | 2_21_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti                                                                                                                                                                                                     | Responsabile pubblicazione                                              |
| 2_22 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_22_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti                                                                                                                                                                                                | Responsabile del procedimento                                           |
| 2_23 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche in attuazione degli articoli 11 e 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241        | 2_23_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente" | Responsabile trasmissione per la pubblicazione                          |
| 2_23 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche in attuazione degli articoli 11 e 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241        | 2_23_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"                           | Responsabile trasmissione per la pubblicazione                          |
| 2_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi                                                                                                                                        | 2_24_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente" | Responsabile trasmissione per la pubblicazione                          |
| 2_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi                                                                                                                                        | 2_24_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"                           | Responsabile trasmissione per la pubblicazione                          |
| 2_25 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT                                                                                                                       | 2_25_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione                                                                               | RPCT                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 2_26 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo                                                                                                                 | 2_26_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile del procedimento |
| 2_27 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi                                                                                                                                  | 2_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                                                                                                                                                | Responsabile del procedimento |
| 2_28 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione                                                                                                                                                        | 2_28_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                                                                                                                                                                | RPCT                          |
| 2_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 | 2_29_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                          |
| 2_30 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive                                                                                                                                                              | 2_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                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo</b>                                                                                 | <b>GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019</b> |
| - 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 | Probabilità molto alta 5<br>Impatto basso 2<br>Punteggio totale:10                                                     |
| - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi                                                                                                                                                                                                                                                                                          | - Conflitto di interessi                                                                                                                                                        | <b>RISCHIO ALTO</b>                                                                                                    |
| - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi                                                                                                                                                                                                                                                      | - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo                                                                                                                     |                                                                                                                        |
| - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore                                                                                                                                                                                                                                                                                    | - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze                                                                                                                  |                                                                                                                        |
| - 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                                                                                                                                                                                                  | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione                                                                                                 |                                                                                                                        |
| - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti                                                                                                                                                                                                                                   | - Alterazione (+/-) dei tempi                                                                                                                                                   |                                                                                                                        |
| - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                  | - Accordi con soggetti privati                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | - Mancanza di controlli                                                                                                                                                         |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio                                                                                                                                       |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati                                                                                            |                                                                                                                        |

**2.3 Ponderazione del rischio**

| FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):                                                                                                                                                                                                                                                         |                           | ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA: |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>DISCREZIONALITA'</b> - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - ( il rischio cresce al crescere della discrezionalità )                                                                                                                                                                             | Probabilità alta 4        |                                                                     |
| <b>RILEVANZA ESTERNA</b> - 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  |                                                                     |
| <b>COMPLESSITA'</b> - 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       |                                                                     |
| <b>VALORE ECONOMICO</b> - 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       |                                                                     |
| <b>ASSETTO ORGANIZZATIVO</b> - 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        |                                                                     |
| <b>CONTROLLI</b> - 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       |                                                                     |
| <b>FRAZIONABILITA'</b> - 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):**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                       |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--|
| <b>IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b> - 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 |  |
| <b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b> - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Impatto molto basso 1 |  |
| <b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Impatto molto basso 1 |  |
| <b>TEMPISTICA</b> - 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                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Misure di prevenzione obbligatorie</b>                                                                                           | <b>Programmazione</b>                                                                                                                             |
| - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative | - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico                                           |
|                                                                                                                                     | - Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne |
|                                                                                                                                     | - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio                                                                              |
|                                                                                                                                     | - Firma congiunta Funzionario e Dirigente                                                                                                         |
|                                                                                                                                     | 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                                                                                |

|  |                                                                                                      |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio                                   |
|  | - Informatizzazione e automazione del monitoraggio                                                   |
|  | - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali                                          |
|  | - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa                                                       |
|  | - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche |



|                                                                  |
|------------------------------------------------------------------|
| <b>COMUNE: MILO</b>                                              |
| <b>PTPCT: 2024-2026</b>                                          |
| <b>UFFICIO: AREA TECNICA</b>                                     |
| <b>RESPONSABILE E.Q. ING. SALVATORE SCANDURRA</b>                |
| <b>PROCESSO NUMERO: 1 Permesso di costruire - Autorizzazione</b> |

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

| <b>1. ANALISI CONTESTO INTERNO</b>                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>MAPPATURA PROCESSO</b>                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                       |
| <b>FASE</b>                                                                                                                                                                                                                                             | <b>ATTIVITA'</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>ESECUTORE</b>                                      |
| <b>numero e descrizione fase</b>                                                                                                                                                                                                                        | <b>numero e rappresentazione attività</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |
| 1_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale | 1_2_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_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                                    | 1_3_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla E.Q.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dirigente/Responsabile E.Q.                           |
| 1_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi                                                                                                                                         | 1_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento |
| 1_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo                                                                       | 1_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT                                                                                                                                                                                                                                                 | Responsabile del procedimento                         |
| 1_6 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA                                                                                                                                                                                           | 1_6_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento                                                                                                                                                           | Responsabile del procedimento                         |
| 1_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                             | 1_7_1 Comunicazione di avvio con le modalità previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire                                                                                                                                  | Responsabile del procedimento                         |
| 1_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE DESTINATARI                                                                                                                                                                                                    | 1_8_1 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale                                                                                                                                                  | Responsabile del procedimento                         |
| 1_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                                                       | 1_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                         |
| 1_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                                                       | 1_9_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile del procedimento                         |
| 1_10 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali                                                                                                                                                 | 1_10_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento    |
| 1_11 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_11_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Responsabile del procedimento                         |
| 1_12 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche                                                                                                                                          | 1_12_1 Proposta di indizione della conferenza di servizi                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Responsabile del procedimento                         |
| 1_12 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche                                                                                                                                          | 1_12_2 Indizione di una conferenza di servizi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile del procedimento                         |
| 1_13 Fase istruttoria: valutazione della conformità del progetto alla normativa vigente                                                                                                                                                                 | 1_13_1 Controllo presenza dell'elaborato progettuale e delle dichiarazioni richieste nel modello predisposto dall'Ente                                                                                                                                                                                                                                             | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento    |
| 1_14 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO                                                                                                                                                                                                             | 1_14_1 Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza - Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza                                                                                                                                                                                                                           | Responsabile del procedimento                         |
| 1_15 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria                                                                                                                                                                                  | 1_15_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Responsabile del procedimento                         |
| 1_15 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria                                                                                                                                                                                  | 1_15_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Responsabile del procedimento                         |
| 1_16 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere                                                                                                                                                                               | 1_16_1 Adozione autorizzazione o provvedimento di rigetto istanza                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dirigente/Responsabile E.Q.                           |
| 1_17 Fase di tutela: attivazione potere sostitutivo                                                                                                                                                                                                     | 1_17_1 Intervento del superiore gerarchico in qualità titolare del potere sostitutivo per il caso di inerzia                                                                                                                                                                                                                                                       | Superiore gerarchico                                  |
| 1_18 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale                                                                                                                                                                                                     | 1_18_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile trasmissione per la pubblicazione        |
| 1_18 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale                                                                                                                                                                                                     | 1_18_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Responsabile pubblicazione                            |
| 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 del procedimento                         |
| 1_20 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi                                                                                                                                          | 1_20_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"                                                                                      | Responsabile trasmissione per la pubblicazione        |
| 1_20 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi                                                                                                                                          | 1_20_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"                                                                                                                | Responsabile trasmissione per la pubblicazione        |
| 1_21 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT                                                                                                                         | 1_21_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione                                                                                                                                                                    | RPCT                                                  |
| 1_22 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo                                                                                                                                            | 1_22_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile del procedimento                         |
| 1_23 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi                                                                                                                                                             | 1_23_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                         |
| 1_24 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione                                                                                                                                                                                   | 1_24_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                                                                                                                                                                | RPCT                                                  |
| 1_25 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_25_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                                                  |
| 1_26 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive                                                                                                                                                                                         | 1_26_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT                                                                                                                                                                                              | RPCT                                                  |

| <b>2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>                                                       |                                                                                                 |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2.1 Identificazione del rischio</b>                                                  | <b>2.2 Analisi del rischio</b>                                                                  | <b>2.3 Ponderazione del rischio</b>                                                                                    |
| <b>Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo</b> | <b>Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo</b> | <b>GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019</b> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                 |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore                                                                                                                                                                                                                                                                                    | - Conflitto di interessi                                                                                                                                                        | Probabilità molto alta 5 |
| - 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                                                                                                                                                                                                  | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale | Impatto basso 2          |
| - 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 (+/-) dei tempi                                                                                                                                                   | Punteggio totale:10      |
| - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi                                                                                                                                                                                                                                                                                          | - Mancanza di controlli                                                                                                                                                         | <b>RISCHIO ALTO</b>      |
| - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi                                                                                                                                                                                                                                                      | - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio                                                                                                                                       |                          |
| - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                  | - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati                                                                                            |                          |
| - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                 |                          |
| - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                 |                          |
| - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                 |                          |

**2.3 Ponderazione del rischio**

| <b>FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           | ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA: |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>DISCREZIONALITA'</b> - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - ( il rischio cresce al crescere della discrezionalità )                                                                                                                                                                                                                                                                | Probabilità alta 4        |                                                                     |
| <b>RILEVANZA ESTERNA</b> - 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  |                                                                     |
| <b>COMPLESSITA'</b> - 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       |                                                                     |
| <b>VALORE ECONOMICO</b> - 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       |                                                                     |
| <b>ASSETTO ORGANIZZATIVO</b> - 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        |                                                                     |
| <b>CONTROLLI</b> - 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       |                                                                     |
| <b>FRAZIONABILITA'</b> - 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 |                                                                     |
| <b>INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                                                                     |
| <b>IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b> - 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     |                                                                     |
| <b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b> - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Impatto molto basso 1     |                                                                     |
| <b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Impatto molto basso 1     |                                                                     |
| <b>TEMPISTICA</b> - 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**

| <b>3.1 Identificazione delle misure</b>                                                                                             |                                                                                                            | <b>3.2 Programmazione delle misure</b>                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>Misure di prevenzione obbligatorie</b>                                                                                           | <b>Misure di prevenzione ulteriori</b>                                                                     | <b>Programmazione</b>                                                |
| - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative | - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno |
|                                                                                                                                     | - Circolari - Linee guida interne                                                                          | Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC                   |
|                                                                                                                                     | - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività             | Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.                   |
|                                                                                                                                     | - Firma congiunta Funzionario e Dirigente                                                                  | Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare   |
|                                                                                                                                     | - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio                                         |                                                                      |
|                                                                                                                                     | - Informatizzazione e automazione del monitoraggio                                                         |                                                                      |
|                                                                                                                                     | - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali                                                |                                                                      |
|                                                                                                                                     | - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa                                                             |                                                                      |
|                                                                                                                                     | - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico    |                                                                      |
|                                                                                                                                     | - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche                                                        |                                                                      |
|                                                                                                                                     | - Report periodici al RPCT                                                                                 |                                                                      |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                      |                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>RILEVANZA ESTERNA</b> - 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                                                                                                                                  |                                                                      |
| <b>COMPLESSITA'</b> - 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                                                                                                                                  |                                                                      |
| <b>VALORE ECONOMICO</b> - 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                                                                                                                                  |                                                                      |
| <b>ASSETTO ORGANIZZATIVO</b> - 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                                                                                                                                   |                                                                      |
| <b>CONTROLLI</b> - 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                                                                                                                            |                                                                      |
| <b>FRAZIONABILITA'</b> - 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                                                                                                                            |                                                                      |
| <b>INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                      |                                                                      |
| <b>IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b> - 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                                                                                                                                |                                                                      |
| <b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b> - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Impatto molto basso 1                                                                                                                                |                                                                      |
| <b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Impatto molto basso 1                                                                                                                                |                                                                      |
| <b>TEMPISTICA</b> - 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                                                                                                                                |                                                                      |
| <b>3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                      |                                                                      |
| <b>3.1 Identificazione delle misure</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                      | <b>3.2 Programmazione delle misure</b>                               |
| <b>Misure di prevenzione obbligatorie</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Misure di prevenzione ulteriori</b>                                                                                                               | <b>Programmazione</b>                                                |
| - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame                                                                                                                                                                                                                                       | Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli                                                                                            | Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico                                                | Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Circolari - Linee guida interne                                                                                                                      | Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio                                                                                   |                                                                      |