

| |
|--|
| LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA |
| PTPCT: 2023-2025 |
| UFFICIO: 5 SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE SERVIZI SOCIALI PATRIMONIO E CULTURA |
| CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA CLAUDIA CALORE |
| PROCESSO NUMERO: 4 Assistenza integrativa alunni disabili in ambito Scolastico di istruzione Superiore |
| AREA DI RISCHIO: D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici |

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO | | |
|---|--|--|
| MAPPATURA PROCESSO | | |
| FASE | ATTIVITA' | ESECUTORE |
| numero e descrizione fase | numero e rappresentazione attività | |
| 4_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno e progettazione dei servizi. | 4_1 Studio di fattibilità del Servizio sulla base del bisogno rilevato e riunioni di interfaccia con i portatori di interessi (Confcooperative, Associazioni di famiglie). Istruzione delle varie procedure amministrative, propedeutiche all'erogazione del servizio. | Responsabile del Servizio e Staff Politiche Sociali. |
| 4_2 Fase programmatica: PROGRAMMAZIONE Avvio procedure per l'accreditamento dei Soggetti del Terzo Settore. (Validità triennale) | 4_2 Atto di indirizzo del Commissario Straordinario per l'autorizzazione della procedura di accreditamento dei Soggetti del Terzo Settore e approvazione del Disciplinare Tipo | Commissario Straordinario |
| 4_3 Fase istruttoria: controllo e accertamento richieste del servizio. | 4_3 Accertamento documentale a corredo delle istanze trasmesse dagli Istituti Superiori del territorio provinciale. | Responsabile del Servizio e Staff Politiche Sociali. |
| 4_4 Fase istruttoria: Intervento e procedura. | 4_4 Proposta e adozione di Determinazione Dirigenziale di approvazione e pubblicazione Avviso pubblico. L'accreditamento viene eseguito ai sensi delle Linee Guida ANAC 2019 in materia di affidamento di servizi sociali al punto 2.1 comma a. | Responsabile del Servizio e Capo Settore |
| 4_5 Fase integrazione efficacia: Pubblicità legale. | 4_5 Trasmissione dell'Avviso pubblico per la Pubblicazione sull'Albo pretorio on line e sul sito Istituzionale sezione "Avvisi pubblici e gare". | Responsabile del Servizio Dipendente addetto dell'ufficio informatica (CED) |
| 4_6 Fase della iniziativa: Procedimenti elaborati e messi in atto dal RUP che nel caso delle procedure di accreditamento è il Responsabile del Servizio Politiche Socio-Sanitarie e Pari Opportunità. | 4_6 I servizi di che trattasi non sono soggetti agli obblighi di tracciabilità (acquisizione C.I.G.) Del. ANAC n. 556/17, Circ. Min. Interno n. 6918/17 | Responsabile del Servizio Politiche Socio-Sanitarie e Pari Opportunità. |
| 4_7 Fase di selezione del contraente: Modalità di affidamento dei servizi tramite accreditamento dei soggetti erogatori, Enti del Terzo Settore, previa acquisizione della documentazione richiesta dall'Avviso. | 4_7 Analisi documentale preliminare delle istanze di accreditamento. | Responsabile del Servizio e Staff Politiche Sociali. |
| 4_8 Fase istruttoria: Elaborazione definitiva dell'elenco degli enti accreditati. | 4_8 Analisi documentale approfondita delle istanze di accreditamento e stesura elenco. Rischio contenuta nel PTPCT: BASSO | Commissione nominata dal Capo Settore |
| 4_9 Fase decisoria: Approvazione elenco Enti accreditati | 4_9 Proposta e adozione Determinazione Dirigenziale di approvazione dell'elenco Enti accreditati. | Responsabile del Servizio e Capo Settore |
| 4_10 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale Trasmissione approvazione elenco Enti accreditati per la pubblicazione. | 4_10 Pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'elenco provinciale Enti accreditati | Dipendente addetto dell'ufficio informatica (CED) |
| 4_11 Fase iniziativa pubblica d'ufficio. Elaborazione schema patto di accreditamento. | 4_11 Schema patto di accreditamento. | Responsabile del Servizio |
| 4_12 Fase iniziativa pubblica d'ufficio. Approvazione schema patto di accreditamento. | 4_12 Proposta e adozione Determinazione Dirigenziale. | Responsabile del Servizio e Capo Settore |
| 4_13 Fase esecutiva: STIPULA patti di accreditamento. Affidamento dei servizi a Enti del Terzo Settore. | 4_13 Stipula patti di accreditamento. | Capo Settore |
| 4_14 Fase della comunicazione istituzionale. Elaborazione comunicato stampa per la pubblicità dell'avvio del servizio. | 4_14 Comunicato stampa sul sito istituzionale dell'avvio del servizio. | Responsabile del Servizio Dipendente addetto dell'ufficio informatica (CED) |
| 4_15 Fase istruttoria: Quantificazione costi. Legge Regionale delega n. 24 del 2016 art. 6. | 4_15 Somme vincolate assegnate dal Dipartimento Regionale dell'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro, per la realizzazione dei servizi di che trattasi, sul fabbisogno rappresentato dal Settore di riferimento del Libero Consorzio. | Staff Politiche Sociali. |
| 4_16 Fase istruttoria: Presa d'atto dei Decreti Dirigenziali della Regione Siciliana relativi alle somme assegnate, ex Legge Regionale delega n. 24 del 2016 art. 6 | 4_16 Proposte e adozioni di determinazioni di accertamento e impegno somme assegnate ex Legge Regionale delega n. 24 del 2016 art. 6 | Responsabile del Servizio e Capo Settore |
| 4_17 Fase consultiva: interrelazione e rapporti con altri processi | 4_17 Interlocuzioni con la Ragioneria per l'imputazione degli impegni sui capitoli di spesa dedicati | Capo Settore |
| 4_18 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile | 4_18 Acquisizione parere | Responsabile servizio finanziario |
| 4_19 Fase di controllo: Trasmissione elenco dei provvedimenti relativi al Servizio di che trattasi, per il controllo e l'effettuazione delle pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT. | 4_19 Trasmissione dei provvedimenti connessi all'avvio, l'erogazione e la liquidazione delle spese per il servizio e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC | Referente di Settore per la Trasparenza e l'Anticorruzione e il Capo Settore |
| 4_22 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 4_22 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | Referente di Settore per la Trasparenza e l'Anticorruzione e il Capo Settore |
| 4_23 Fase di rendicontazione. | 4_23 Controllo rendicontazioni mensili dei servizi resi da parte dei soggetti Del Terzo settore erogatori | Responsabile del Servizio e Staff Politiche Sociali |
| 4_24 Fase di rendicontazione. | 4_24 Scheda tecnica di regolare esecuzione | Responsabile del Servizio e Staff Politiche Sociali |
| 4_25 Fase esecutiva. | 4_25 Liquidazione fatture | Responsabile del Servizio e Staff Politiche Sociali - Capo Settore |
| 4_26 Fase esecutiva: verifica andamento della spesa | 4_26 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata | Responsabile del Servizio e Staff Politiche Sociali |

| 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | |
|---|---|--|
| 2.1 Identificazione del rischio | 2.2 Analisi del rischio | 2.3 Ponderazione del rischio |
| Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo | Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo | GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019 |
| - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore | - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi | Probabilità media 3 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 | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale | Punteggio totale:3 |
| - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione | - Mancanza di controlli | RISCHIO BASSO |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

2.3 Ponderazione del rischio

| FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità): | | ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA: |
|--|---------------------------|---|
| DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità) | Probabilità molto bassa 1 | |
| RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna) | Probabilità media 3 | |
| COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti) | Probabilità media 3 | |
| VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni) | Probabilità media 3 | |
| ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo) | Probabilità media 3 | |
| CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo) | Probabilità molto bassa 1 | |
| FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato) | Probabilità molto bassa 1 | |
| | | |
| INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto): | | |
| IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici) | Impatto molto basso 1 | |
| IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità - | Impatto molto basso 1 | |
| IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente - | Impatto molto basso 1 | |
| TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento) | Impatto molto basso 1 | |

3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO

| 3.1 Identificazione delle misure | 3.2 Programmazione delle misure |
|---|--|
| Misure di prevenzione obbligatorie | Misure di prevenzione ulteriori |
| - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative | - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli |
| | - Firma congiunta Funzionario e Dirigente |
| | - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa |
| | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |

| |
|--|
| LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA |
| PTPCT: 2023-2025 |
| UFFICIO: 5 SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE SERVIZI SOCIALI PATRIMONIO E CULTURA |
| CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA CLAUDIA CALORE |
| PROCESSO NUMERO: 7 Attuazione prosecuzione del progetto di accoglienza immigrati categoria ordinari |

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

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO | | |
|--|--|--|
| MAPPATURA PROCESSO | | |
| FASE | ATTIVITA' | ESECUTORE |
| numero e descrizione fase | numero e rappresentazione attività | |
| 7_1 Fase della iniziativa. Decreto del Ministero dell'Interno. Fondo Nazionale per le politiche e i servizi di asilo per titolari di protezione internazionale | 7_1 Necessità di rispondere all'esigenza di dare riscontro e soluzione al fenomeno dell'immigrazione e degli sbarchi di immigrati, fortemente presente nel territorio siracusano. | Responsabile procedimento/ Assistenti sociali |
| 7_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 7_2 Risorse e strumenti assegnati dal Ministero dell'Interno | Responsabile procedimento/ Assistenti sociali |
| 7_3 Fase iniziativa: interesse politico e dell'associazionismo in merito alle tematiche dell'immigrazione. | 7_3 Associazioni del Terzo Settore interessati alla gestione del Progetto | Commissario Straordinario |
| 7_4 Fase della iniziativa. | 7_4 Proposta di Deliberazione per la prosecuzione del Progetto SAI (triennale). | Capo Settore e Commissario Straordinario |
| 7_5 Fase della iniziativa: nomina RUP per le procedure di gara | 7_5 Nomina del Responsabile del Servizio Politiche Socio-Sanitarie e Pari Opportunità in qualità di RUP per l'attivazione delle procedure amministrative connesse alla realizzazione del progetto, in linea con le indicazioni ANAC | Capo Settore |
| 7_6 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio | 7_6 Somme vincolate assegnate dal Ministero dell'Interno per l'attuazione del Progetto. Proposta e adozione Determinazione Dirigenziale di impegno delle somme di cui sopra. | RUP del procedimento di gara e Capo Settore |
| 7_7 Fase istruttoria dei procedimenti tenendo conto delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo. | 7_7 Adozione della procedura aperta nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonché nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti secondo il criterio della cooprogettazione che tutela la qualità dei servizi, seguendo l'offerta economicamente più vantaggiosa. | RUP del procedimento di gara e Capo Settore |
| 7_8 Fase istruttoria: procedure | 7_8 Approvazione Avviso di gara mediante procedura aperta per l'individuazione di un Operatore Economico per la coprogettazione e gestione di azioni di accoglienza e tutela per gli immigrati rifugiati | Capo Settore |
| 7_9 Fase istruttoria: procedure | 7_9 Elaborazione Bando e Disciplinare di gara. | RUP del procedimento di gara |
| 7_10 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 7_10 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Libero Consorzio, sezione "Avvisi pubblici e gare" e su G.U., G.U.E. e G.U.R.S. e su due quotidiani a tiratura nazionale e locale | RUP del procedimento di gara Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 7_11 Fase istruttoria: Nomina commissione di gara | 7_11 Determinazione Dirigenziale | Capo Settore |
| 7_12 Fase istruttoria: Acquisizione dei quesiti delle Associazioni del Terzo Settore interessati alla Gara | 7_12 Risposte a quesiti e richieste di informazione in merito al Disciplinare di Gara. | RUP del procedimento di gara |
| 7_13 Fase istruttoria: Analisi documentale | 7_13 Verifica documentale delle istanze di partecipazione alla gara degli OE (Operatori Economici) secondo le linee del Bando di Gara. | Commissione di gara |
| 7_14 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimenti di aggiudicazione provvisoria. | 7_14 Proposta e adozione di Determinazione Dirigenziale | RUP del procedimento di gara e Capo Settore |
| 7_15 Fase istruttoria: Verifica requisiti per l'aggiudicazione definitiva | 7_15 Richieste per l'acquisizione della documentazione prevista per legge. | RUP del procedimento di gara |
| 7_16 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento di aggiudicazione definitiva | 7_16 Proposta e adozione di Determinazione Dirigenziale | RUP del procedimento di gara e Capo Settore |
| 7_17 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione | 7_17 Rilascio parere | Capo Settore |
| 7_18 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile | 7_18 Acquisizione parere | Responsabile servizio finanziario |
| 7_19 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 7_19 Pubblicazione della Determinazione Dirigenziale di aggiudicazione definitiva sull'Albo pretorio on line | Responsabile pubblicazione |
| 7_20 Fase esecutiva: STIPULA convenzione per l'affidamento della gestione del centro di accoglienza. | 7_20 Convenzione di affidamento gestione centro di accoglienza repertoriata e registrata all'Agenzia delle Entrate a cura del Settore Contratti e Appalti dell'Ente. | Capo Settore e Segretario Generale Capo del Settore Contratti e Appalti |
| 7_21 Fase esecutiva: ESECUZIONE della convenzione | 7_21 Confronto tra prestazioni contenute nella convenzione e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo trasmesso al Ministero dell'Interno. Monitoraggio con i Funzionari delegati del Ministero dell'Interno | RUP/Progetto |
| 7_22 Fase esecutiva: ESECUZIONE della convenzione | 7_22 Liquidazione fatture | RUP/Progetto |

| |
|------------------------------------|
| - Riunioni periodiche di confronto |
|------------------------------------|

| |
|--|
| LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA |
| PTPCT: 2023-2025 |
| UFFICIO: 5 SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE SERVIZI SOCIALI PATRIMONIO E CULTURA |
| CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA CLAUDIA CALORE |
| PROCESSO NUMERO: 9 Locazione immobili urbani |

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

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO | | |
|---|--|---|
| MAPPATURA PROCESSO | | |
| FASE | ATTIVITA' | ESECUTORE |
| numero e descrizione fase | numero e rappresentazione attività | |
| 9_1 Fase della comunicazione istituzionale | 9_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento | Responsabile dell'ufficio informatica (CED) |
| 9_1 Fase della comunicazione istituzionale | 9_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web | Responsabile dell'ufficio informatica (CED) |
| 9_1 Fase della comunicazione istituzionale | 9_1_3 Elaborazione dati e testo | Responsabile dell'ufficio informatica (CED) |
| 9_1 Fase della comunicazione istituzionale | 9_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate | Responsabile pubblicazione |
| 9_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 9_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Responsabile procedimento |
| 9_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte | 9_3_1 Acquisizione istanza | Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza |
| 9_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte | 9_3_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte | 9_3_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento" | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte | 9_3_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 P.O. |
| 9_4 Fase della iniziativa: UNITÀ ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale | 9_4_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 P.O. |
| 9_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO | 9_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 9_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Responsabile procedimento |
| 9_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 9_7_1 CHECK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT | Responsabile del procedimento |
| 9_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA | 9_8_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 |
| 9_9 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 9_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Amministratori |
| 9_10 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 | 9_10_1 Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento | Responsabile del procedimento |
| 9_10 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 | 9_10_2 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni | Responsabile del procedimento |
| 9_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 9_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Amministratori |
| 9_12 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria | 9_12_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni | Responsabile del procedimento |
| 9_12 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria | 9_12_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni | Responsabile del procedimento |
| 9_12 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria | 9_12_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni | Responsabile del procedimento |
| 9_12 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria | 9_12_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow) | Responsabile del procedimento |
| 9_12 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria | 9_12_5 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati | Responsabile del procedimento |
| 9_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali | 9_13_1 Richiesta all'Ufficio Polizia Locale di disponibilità al sopralluogo | Responsabile del procedimento |
| 9_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali | 9_13_2 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto | Agenti di P.L. |
| 9_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali | 9_13_3 Verbalizzazione del sopralluogo | Agenti di P.L. |
| 9_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali | 9_13_4 Acquisizione esito sopralluogo della P.L. | Dipendente addetto dell'ufficio |
| 9_14 Fase istruttoria: proposta determina | 9_14_1 Elaborazione proposta determinazione | Responsabile del procedimento |
| 9_14 Fase istruttoria: proposta determina | 9_14_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 |
| 9_14 Fase istruttoria: proposta determina | 9_14_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 |
| 9_14 Fase istruttoria: proposta determina | 9_14_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 |
| 9_14 Fase istruttoria: proposta determina | 9_14_5 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo | Responsabile del procedimento |
| 9_15 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 9_15_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Amministratori |
| 9_16 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione | 9_16_1 Rilascio parere | Responsabile procedimento |
| 9_17 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione | 9_17_1 Trasmissione al Dirigente/P.O. | Responsabile del procedimento |
| 9_18 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 9_18_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_19 Fase decisoria: adozione determinazione | 9_19_1 Esame proposta determina | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 9_19 Fase decisoria: adozione determinazione | 9_19_2 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabile P.O. |

| | | |
|--|---------------------------|--|
| COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti) | Probabilità media 3 | |
| VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni) | Probabilità media 3 | |
| ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo) | Probabilità media 3 | |
| CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo) | Probabilità molto bassa 1 | |
| FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato) | Probabilità molto bassa 1 | |
| INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto): | | |
| IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici) | Impatto molto basso 1 | |
| IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità - | Impatto molto basso 1 | |
| IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente - | Impatto molto basso 1 | |
| TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento) | Impatto molto basso 1 | |

3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

| 3.1 Identificazione delle misure | | 3.2 Programmazione delle misure |
|---|--|--|
| Misure di prevenzione obbligatorie | Misure di prevenzione ulteriori | Programmazione |
| - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative | - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |
| | - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list | |
| | - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO | |
| | - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | |
| | - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche | |
| | - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa | |

| |
|--|
| LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA |
| PTPCT: 2023-2025 |
| UFFICIO: 5 SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE SERVIZI SOCIALI PATRIMONIO E CULTURA |
| CAPO DEL SETTORE DOTT.SSA CLAUDIA CALORE |
| PROCESSO NUMERO: 3 Organizzazione manifestazioni |

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

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO | | |
|---|---|---|
| MAPPATURA PROCESSO | | |
| FASE | ATTIVITA' | ESECUTORE |
| numero e descrizione fase | numero e rappresentazione attività | |
| 3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 3_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento" | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 3_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 3_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali" | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio | 3_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 3_2_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 3_2_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno | 3_2_3 Proposta previsioni di bilancio | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 3_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 3_4 Fase della iniziativa: NOMINA RUP | 3_4_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi | 3_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse | Dirigente/Responsabile P.O. Responsabile procedimento |
| 3_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 3_6_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto | Responsabile del procedimento |
| 3_7 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori) | 3_7_1 Ricerca dati | RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria |
| 3_7 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori) | 3_7_2 Elaborazione dati | RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria |
| 3_8 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazioni di bilancio | 3_8_1 Richiesta di variazione di bilancio | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 3_9_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento) | RUP |
| 3_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 3_9_2 Individuazione dell'affidamento diretto come procedura di aggiudicazione del contratto | RUP |
| 3_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura | 3_9_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura di affidamento diretto | RUP |
| 3_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto | 3_10_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto | RUP |
| 3_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto | 3_10_2 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte) | RUP |
| 3_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 3_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 3_12 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione | 3_12_1 Rilascio parere | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_13 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione | 3_13_1 Trasmissione al Dirigente/P.O. | RUP |
| 3_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente | 3_14_1 Esame proposta determina | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente | 3_14_2 Approvazione proposta e adozione determinazione | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_15 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile | 3_15_1 Rilascio parere | Responsabile servizio finanziario |
| 3_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 3_16_1 Selezione contraente mediante lo strumento dell'ODA su mercati elettronici | RUP |
| 3_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 3_16_2 Selezione contraente mediante lo strumento della RDO su mercati elettronici | RUP |
| 3_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 3_16_3 Selezione contraente mediante lo strumento della TD su mercati elettronici | RUP |
| 3_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE | 3_16_4 Selezione contraente mediante richiesta di offerta (preventivo) sul mercato libero | RUP |
| 3_17 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD | 3_17_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonche' nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti | Responsabile del procedimento |
| 3_18 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione | 3_18_1 Rilascio parere | Responsabile procedimento |
| 3_19 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi | 3_19_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati | Organo di indirizzo politico |
| 3_20 Fase decisoria: verifica dell'aggiudicazione mediante adozione determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD | 3_20_1 Determina di aggiudicazione all'esito della RDO o TD | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_21 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile | 3_21_1 Acquisizione parere | Responsabile procedimento |
| 3_22 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 3_22_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 3_22 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale | 3_22_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti | Responsabile pubblicazione |
| 3_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) | 3_23_1 Invio ODA mediante mercati elettronici | RUP |
| 3_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori) | 3_23_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari | RUP |
| 3_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti | 3_24_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 3_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti | 3_24_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo | Responsabile pubblicazione |
| 3_25 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT | 3_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 |
| 3_26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione | 3_26_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina |

| | | |
|--|---|--|
| 3_26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione | 3_26_2 Liquidazione fatture | Dirigente/Responsabile P.O. |
| 3_27 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto | 3_27_1 Certificato di regolare esecuzione | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina |
| 3_28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi | 3_28_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC | RUP |
| 3_29 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo | 3_29_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo | RUP |
| 3_30 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione | 3_30_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate | RPCT |
| 3_31 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi | 3_31_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato. | RPCT |
| 3_32 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 3_32_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | RPCT |

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

| 2.1 Identificazione del rischio | 2.2 Analisi del rischio | 2.3 Ponderazione del rischio |
|---|---|--|
| Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo | Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo | GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019 |
| - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Probabilità media 3 |
| - Violare un dovere d'ufficio | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale | Impatto molto basso 1 Punteggio totale:3 |
| | | RISCHIO BASSO |

2.3 Ponderazione del rischio

| FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità): | | ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA: |
|--|---------------------------|---|
| DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità) | Probabilità media 3 | |
| RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna) | Probabilità media 3 | |
| COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti) | Probabilità media 3 | |
| VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni) | Probabilità media 3 | |
| ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo) | Probabilità media 3 | |
| CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo) | Probabilità molto bassa 1 | |
| FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato) | Probabilità molto bassa 1 | |
| INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto): | | |
| IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici) | Impatto molto basso 1 | |
| IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità - | Impatto molto basso 1 | |
| IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente - | Impatto molto basso 1 | |
| TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento) | Impatto molto basso 1 | |

3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

| 3.1 Identificazione delle misure | 3.2 Programmazione delle misure |
|---|--|
| Misure di prevenzione obbligatorie | Programmazione |
| - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno |
| | Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC |
| | Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. |
| | Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |