COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: RPCT
RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE DOTT. FLAVIO RANDAZZO
PROCESSO NUMERO: 1 Aggiornamento PTPCT

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
1_1 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	1_1_1pubblicazione avviso sul sito di aggiornamento PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_2_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_2_4 Adozione atto di indirizzo da parte dell'organo politico sui contneuti del ptpct	Amministratori
1_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_3_1 Acquisizione input stakeholders	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
1_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_3_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	1_4_1 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
1_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	1_4_2 Trasmissione immediata dell'istanza e dei relativi allegati all'unita' organizzativa competente	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
1_5 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	1_5_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_6 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	1_6_1 Assegnazione al Dirigente/E.Q. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione della mappatura finale	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_7 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	1_7_1 Proposta previsioni di bilancio per eventuale acquisto software di supporto specialistico per aggiornamento piano	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_8_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
1_9 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	1_9_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
1_10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_11 Fase istruttoria: mappatura dei processi dei dirigenti	1_11 _1 Redazione schede per mappatura dei processi di competenza	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_12 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	1_12_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
1_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_13_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
1_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_13_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
1_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_13_2 esame e controlo processi mappati	RPCT
1_14 Fase istruttoria: proposta di provvedimento o di atto conclusivo (accoglimento/differimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc,)	1_14_1 Elaborazione proposta di deliberazione di approvazione del piano triennale prevenzione corruzione e traspaenza e relativi allegati	Responsabile del procedimento
1_15 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	1_15_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_15 Fase decisoria: adozione proposta	1_15_2 Approvazione proposta	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_16 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' tecnica	1_16_1 Rilascio parere di regolarità tcnico amministrativa	Responsabile E.Q. / dirigente
1_17 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_17_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_18 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_18_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile pubblicazione
1_18 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_18_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile del procedimento
1_19 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	1_19_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	1_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Conflitto di interessi	Impatto molto basso 1
- Violare un dovere d'ufficio	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	Punteggio totale:3
	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	**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 bassa 2	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità bassa 2	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità bassa 2	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità bassa 2	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. plurarità 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	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Riunioni periodiche di confronto	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: RPCT
RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE DOTT. FLAVIO RANDAZZO
PROCESSO NUMERO: 1 Attività formative di prevenzione della corruzione e delle illegalità

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_2_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_3_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_4_1 Adozione eventuale atto di indirizzo da parte dell'organo politico sull'espletamento dell'atttività formativa anticorruzione	Amministratori
1_5 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_5_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_6 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	1_6_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_6 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	1_6_2 Assegnazione al Dirigente/E.Q. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione dell'affidamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_7 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	1_7_1 Individuazione degli O.E.che offrono servizi formativi in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_8 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	1_8_1 Proposta eventuali previsioni di bilancio per eventuale acquisto piattoforma e-learning/corso in house di supporto specialistico per aggiornamento formazione anticorruzione dei dipendenti	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_9_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
1_10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_11 Fase istruttoria: aquisizione proposta	1_11_1 Acquisizione proposte formative e relativi preventivi di spesa	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_12 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	1_12_1 Eventuale acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
1_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_13_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
1_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_13_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
1_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_13_2 esame e controlo documentazioni pervenute e reperite	RPCT
1_14 Fase istruttoria: proposta di provvedimento o di atto conclusivo (accoglimento/differimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc,)	1_14_1 Elaborazione proposta di determinazione per affidamento annuale/triennnale di attività formativa di prevenzione corruzione e trasparenza all'O.E. individuato	Responsabile del procedimento
1_15 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	1_15_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_15 Fase decisoria: adozione proposta	1_15_2 Approvazione proposta	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_16 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' tecnica	1_16_1 Rilascio parere di regolarità tcnico amministrativa	Responsabile E.Q. / dirigente
1_17 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_17_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_18 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_18_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile pubblicazione
1_18 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_18_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile del procedimento
1_19 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	1_19_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	1_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
1_20 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_20_2 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Probabilità media 3
Accettare per se' o per altri, regali o altre utilita' di modico valor a discapito della qualità dei prodotti acquistati	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	Impatto molto basso 1
prorogare contratti precedenti per non invitare nuovi operatori eocnomici	- Uso improprio o distorto della discrezionalita'	Punteggio totale:3
Non motivare la mancata attuazione di una preliminare indagine di mercato	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	**RISCHIO BASSO**
Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, senza verificare i relativi requisiti profesionali e qualitativi dell'OE/consulenti/collaboratori		
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari		
Omettere di effettuare i controlli e i report necessari alla verifica del conseguimento del percorso formativo dei dipendenti		
Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'		

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	Attivazione report per veirfica effettivo supermaneto percorso formativo dei dipendenti	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	Verifica dei requisiti di professionalità e standard qualitativi dei percorsi formativi acquistati dal fornitore e congruità del prezzo	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: RPCT
RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE DOTT. FLAVIO RANDAZZO
PROCESSO NUMERO: 2 Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance -	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo anche da "Amministrazione trasparente" – "Attività' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2_1_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: programma dei controlli	2_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
2_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	2_2_2 Calendario degli incontri con i referenti	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
2_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	2_4_1 Assegnazione da parte del RPCT al Dirigente/E.Q. della responsabilità' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché., eventualmente, dell'adozione del provvedimento	RPCT
2_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	2_4_2 Trasmissione al RPCT dei report di secondo livello sul'attuazone misure prevenzione corruzione	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	2_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
2_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': 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 UNITA' ORGANIZZATIVA	2_7_1 Adozione Comunicazioni e obblighi informativi	Responsabile del procedimento
2_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	2_8_2 Trasmissione Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
2_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
2_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	2_10_1 Controllo e Verifica atti e documenti	Responsabile del procedimento
2_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	2_10_2 Accertamento esito controllo	Responsabile del procedimento
2_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attivita' di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.)	2_11_1 Elaborazione proposta provvedimento di report finale	Responsabile del procedimento
2_12 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	2_12_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
2_13 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo dell'esito del report	2_13_1 Adozione provvedimento espresso – Conformità' o prescrizioni	Segretario generale
2_14 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_14_1 Comunicazioni alle autorità' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Segretario generale
2_15 Fase decisoria: modifiche al PTPCT	2_15_1 Modifica delle misure previste nel PTPC all'esito del monitoraggio	Segretario generale
2_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	2_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Segretario generale
2_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	2_17_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_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	2_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
2_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	2_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q. e Segretario generale
2_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	2_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
2_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	2_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
2_22 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
2_23 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	2_23_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività'	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Conflitto di interessi	**RISCHIO BASSO**

- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità bassa 2	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità bassa 2	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità bassa 2	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: RPCT
RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE DOTT. FLAVIO RANDAZZO
PROCESSO NUMERO: 2 Monitoraggio PIAO

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO
MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2_1_1 Misurazione del valore pubblico generato mediante le azioni strategiche	Organo Politico e Nucleo di valutazione
2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2_1_2 Monitoraggio obiettivi	Resp.li di E.Q. / Segretario comunale / Organi politici
2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2_1_3 Misurare gli obiettivi raggiunti	Nucleo di valutazione e resp.li di E.Q.
2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2_1_4 Redazione relazione delle performance	Segretario comunale
2_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	2_2_1 Somministrazione questionari per la rilevazione del grado di soddisfacimento sui servizi erogati	Ufficio controlli
2_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	2_2_2 Indagine sul benessere organizzativo	Nucleo di valutazione
2_3 Fase iniziativa: programma dei controlli	2_3_1 Controllo degli indicatori introdotti con la carta dei servizi	Ufficio controlli
2_3 Fase iniziativa: programma dei controlli	2_3_2 Monitoraggio idoneità delle singole misure di trattamento del rischio	RPCT
2_3 Fase iniziativa: programma dei controlli	2_3_3 Monitoraggio attuazione piano triennale prevenzione corruzione	RPCT
2_4 Fase della iniziativa: programma dei controlli	2_4_1 Redazione relazione annuale PTPC	RPCT
2_5 Fse dell'iniziativa: programma dei controlli	2_5_1 Monitoraggio attuazione obblighi di pubblicazione	RPCT e NdV / OIV
2_6 Fase della iniziativa: Programma dei controlli	2_6_1 Stesura documento di attestazione sugli obblighi di pubblicazione	NdV /OIV
2_7 Fase della iniziativa: programma dei controlli	2_7_1 Verifiche spese del personale,della sostenibilità economico finanziaria, del FCDE	Responsabile ufficio perosnale e resp.le servizio finanziario
2_8 Fase della iniziativa: programma controllo	2_8_1 Somministrazione questionari per valutare il grado di apprendimento conseguito con i corsi di formazione	Responsabile uffiico personale / Segretario Generale
2_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
2_10 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo dell'esito del report	2_10_1 Comunicazioni alle autorità' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Segretario generale
2_11 Fase decisoria: modifiche al PTPCT	2_11_1 REPORT del monitoraggio	Segretario generale
2_12 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	2_12_1 Trasmissione REPORT al RPCT , al Sindaco ed al Segretario comunale e conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Segretario generale
2_13 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	2_13_1 Confronto tra le misure contenute nel PIAO e il REPORT delle misure attuate	Segretario generlae
2_14 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	2_14_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	RPCT
2_15 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	2_15_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio con eventuale modifica del PIAO	Dirigente/Responsabile E.Q. e Segretario generale
2_16 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	2_16_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	RPCT
2_17 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	2_17_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività'	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	2.2 Analisi del rischio Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	2.3 Ponderazione del rischio GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Conflitto di interessi	**RISCHIO BASSO**
- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità bassa 2	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità 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. plurarità 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	Formazione specialistica	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: RPCT
RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE DOTT. FLAVIO RANDAZZO
PROCESSO NUMERO: 5 Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_1_1 Individuazione procedimento/processo	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" – "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	5_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
5_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	5_2_2 Calendario degli incontri con i referenti	Responsabile del procedimento
5_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
5_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	5_4_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché., eventualmente, dell'adozione del provvedimento	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	5_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
5_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	5_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
5_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	5_7_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
5_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	5_8_1 Controllo e verifica atti e documenti	Responsabile del procedimento
5_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	5_8_2 Accertamento esito controllo ed indicazione sulle pubblicazioni	Responsabile po / dirigente
5_9 Fase istruttoria: predisposizione atto atto in seguito al riscontro della mancata pubblicazione di dati ed atti da parte di chi ha il dovere di effettuare pubblicazioni	5_9_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
5_10 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attivita' di controllo o dell'attivita' istruttoria (disciplinare -)	5_10_1 Adozione provvedimento espresso – Conformità' o prescrizioni	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_11 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	5_11_1 Comunicazioni alle autorità' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
5_12 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	5_12_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
5_13 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	5_13_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
5_14 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	5_14_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
5_15 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	5_15_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_16 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	5_16_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
5_17 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	5_17_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
5_18 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_18_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
5_19 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	5_19_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività'	Responsabile del procedimento
5_20 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	5_20_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
5_21 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_21_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
5_22 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	5_22_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività'	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	- Mancanza di controlli	Punteggio totale:3
- Violare un dovere d'ufficio	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	**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 molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Circolari - Linee guida interne	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	- Report periodici al RPCT	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: RPCT
RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE DOTT. FLAVIO RANDAZZO
PROCESSO NUMERO: 1 Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
1_1 tuttle fasi propedutiche al processo	1_1_1 tutte le attività propeduitiche al processo	tutti i centri di responsabilità
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	RPC
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	RPC
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	RPC
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	RPC
creazione canale informatico per ricevere segnalazioni condotte illecite che garantisca segretezza segnalante	Ricevimento delle segnalazioni da parte di dipendenti, dipendenti di enti pubblici economici o enti di diritto privato, di consulenti e collaboratori di imprese private	RPC
diffusione esistenza applicativo	pubblicazione applicativo home page sito	RPC
invio segnalazione di cui il soggetto è venuto a concoscenza in ragione del rapporto di lavoro	invio segnalazione di condotte illecite ad RPC, Anac o Autorità giudiziariao contabile	dipendente /consulente / consulente/ appaltatore
valutazione segnalazione	valutazione segnalazione e caratteristiche illecito segnalato entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento	RPC
valutazione segnalazione	eliminazione segnalazione anonime	RPC
valutazione segnalazione	richiesta integrazioni / documenti	RPC
Valutazione segnalazione	colloquio con segnalante	RPC
richiesta documenti	acquisizione documenti	RPC
Valutazione segnalazione	archiviazione	RPC
tutela segnalante fino a chiusura indagini preliminari o fino a conclusione fase istruttoria	adozione misure per tutelare riservatezza identità segnalante ed i fatti oggetto di segnalazione	RPC
1_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
richieste accesso / accesso civico	rigetto richiesta di accesso / accesso civico	RPC
conclusione istruttoria	conclusione istruttoria entro 30 giorni	RPC
Trasmissione segnalazione	trasmissione segnalazone a soggetti esterni oscurando dati segnalazione	RPC
comunicazione a whisteblower	comunicazione a whisteblower di trasmissione segnalazione a soggetti esterni	RPC
comunicazione a segnalante	comunicazione a sengnalante che l'autorità giudiziaria o contabile ha necessità di conoscere identita segnalante per motivi di indagine	RPC
1_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
Misure ritorsive	applicazione misure ritorsive nei confronti del segnalante	Ente locale
Comunicazione ad Anac	comunicazione ad Anac di applicazione misure ritorsive	dipendente
acquisizione esito verifiche	acquisizione esito verifiche Anac	RPC
Prova misura ritorsiva	accertamento che la misura ritorsiva deriva dalla segnalazione	ANAC
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	Amministratori
annullamento misura ritorsiva	eliminazione effetti misura ritorsiva applicata	ente locale

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Punteggio totale:3
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	**RISCHIO BASSO**

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	

CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Circolari - Linee guida interne	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 3 Accreditamenti servizi socio-assistenziali

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	3_2_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	3_2_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	3_2_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
3_4 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	3_4_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	3_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
3_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	3_6_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
3_7 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	3_7_1 Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_8 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	3_8_1 Affidamento servizio di supporto per attività di committenza ausiliaria	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_8 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	3_8_2 Elaborazione proposta determinazione	RUP
3_8 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	3_8_3 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
3_8 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	3_8_4 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	3_9_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP
3_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	3_9_2 Individuazione della procedura aperta come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto	RUP
3_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	3_9_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura aperta	RUP
3_10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
3_11 Fase istruttoria: proposta di determina a contrarre prodromica all' avvio della fase di scelta del contraente	3_11_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonché' nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti	Responsabile del procedimento
3_12 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	3_12_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_13 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	3_13_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
3_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	3_14_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	3_14_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_15 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	3_15_1 Acquisizione parere	Responsabile servizio finanziario
3_16 Fase istruttoria: pubblicazione bando	3_16_1 Pubblicazione bando con i contenuti, secondo le modalità e per la durata previsti dalla legge e dai regolamenti	Responsabile del procedimento
3_17 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	3_17_1 Ricezione e custodia offerte	RUP
3_17 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	3_17_2 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC	RUP
3_17 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	3_17_3 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	RUP
3_17 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	3_17_4 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis	Commissione aggiudicatrice
3_17 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	3_17_5 Formazione graduatoria	Commissione aggiudicatrice
3_17 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	3_17_6 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA	Commissione aggiudicatrice
3_18 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	3_18_1 Richiesta giustificazioni	RUP
3_18 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	3_18_2 Ricezione giustificazioni	RUP
3_18 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	3_18_3 Valutazione giustificazioni	RUP
3_19 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione non efficace	3_19_1 Elaborazione proposta determinazione	RUP
3_20 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	3_20_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_21 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_21_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
3_22 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace	3_22_1 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_23 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	3_23_1 Acquisizione parere	Responsabile servizio finanziario
3_24 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	3_24_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
3_24 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	3_24_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
3_25 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione	3_25_1 Pubblicazione esito aggiudicazione	RUP
3_26 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	3_26_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti	RUP
3_26 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	3_26_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	RUP

3_27 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	3_27_1 Elaborazione proposta determinazione	RUP
3_27 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	3_27_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_28 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione	3_28_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
3_29 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	3_29_1 Consegna in via di urgenza	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_29 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	3_29_2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_30 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	3_30_1 Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP
3_30 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	3_30_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP
3_31 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	3_31_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
3_32 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	3_32_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
3_32 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	3_32_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
3_33 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	3_33_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
3_34 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	3_34_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
3_34 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	3_34_2 Liquidazione fatture	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_35 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	3_35_1 Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
3_36 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	3_36_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RUP
3_37 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	3_37_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RUP
3_38 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	3_38_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
3_39 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	3_39_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel 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
3_40 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	3_40_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Conflitto di interessi	**RISCHIO BASSO**
- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
	- Mancanza di controlli	
	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	- Riunioni periodiche di confronto	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 2 Acquisto arredi e attrezzature uffici
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**	
2_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	2_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	2_1_2 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
2_3 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	2_3_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	2_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
2_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	2_5_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
2_6 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	2_6_1 Ricerca dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
2_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_7_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
2_8 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	2_8_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata	RUP
2_8 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	2_8_2 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP
2_8 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	2_8_3 Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente, nel	RUP
2_8 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	2_8_4 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP
2_9 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente	2_9_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_9 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente	2_9_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	2_10_1 Spedizione lettera invito	RUP
2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	2_10_2 Ricezione e custodia offerte	RUP
2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	2_10_3 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC	RUP
2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	2_10_4 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./RUP
2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	2_10_5 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis	Commissione aggiudicatrice
2_10 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	2_10_6 Formazione graduatoria	Commissione aggiudicatrice
2_11 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	2_11_1 Richiesta giustificazioni	RUP
2_11 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	2_11_2 Ricezione giustificazioni	RUP
2_11 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	2_11_3 Valutazione giustificazioni	RUP
2_12 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_12_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
2_13 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace	2_13_1 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_14 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	2_14_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
2_15 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione	2_15_1 Pubblicazione esito aggiudicazione	RUP
2_16 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	2_16_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti	RUP
2_16 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	2_16_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	RUP
2_17 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	2_17_1 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_18 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione	2_18_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
2_19 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	2_19_1 Consegna in via di urgenza	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_20 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	2_20_1 Attesa periodo di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione (c.d. standstill)	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_20 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	2_20_2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_21 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	2_21_1 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
2_22 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	2_22_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_23 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	2_23_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
2_23 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	2_23_2 Liquidazione fatture	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_24 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	2_24_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
2_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	2_25_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
2_26 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	2_26_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	Probabilità media 3
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	- Accordi con soggetti privati	Impatto molto basso 1
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Conflitto di interessi	Punteggio totale:3

- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	**RISCHIO BASSO**
- Omettere adeguata motivazione	- Mancanza di controlli	
- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati	
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
	- Accordi con soggetti 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:
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 descrescere 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. plurarità 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	

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	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	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
	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	
	- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 1 Affidamento incarico a legale esterno

AREA DI RISCHIO: H) Affari legali e contenzioso

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
1_1 Iniziativa d'ufficio	1_1_1 Verifica presupposti avvio azione giudiziaria al fine di evitare un danno all'Ente per tutelare le ragioni dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_1 Iniziativa d'ufficio	1_1_2 Acquisizione relazione dell'ufficio cui l'avviando contezioso si riferisce	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_2 Iniziativa di parte	1_2_1 Acquisizione ed esame atto introduttivo del giudizio - esame	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_2 Iniziativa di parte	1_2_2 Valutazione Ufficio cui il proceidmento inerisce per opportunità di costituirsi in giudizio	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_2 Iniziativa di parte	1_2_3 Acquisizione relazione dell'Ufficio cui il procedimento inerisce	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_3 Analisi del bisogno	1_3_1 Verifica possibilità di costituirsi in giudizio mediante Ufficio Legale dell'Ente ove esistente	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_3 Analisi del bisogno	1_3_2 Verifica non possibilità di costituirsi in giudizio con Ufficio Legale dell'Ente con analitiche e dettagliate motivazioni	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_4 Prese di posizione da parte degli Amministratori	1_4_1 Indicazioni da parte degli Amministratori di non costituirsi in giudizio avviato da terzi o di non avviare azione giudiziaria per evitare danni all'Ente	Amministratori
1_5 Fase istruttoria	1_5_1 Individuazione del Resp.le di Settore cui la materia oggetto inerisce	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_5 Fase istruttoria	1_5_2 Acquisizione documentazione che deve supportare l'atto di costituzione in giudizio	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_5 Fase istruttoria	1_5_3 Acquisizione relazione dettagliata	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_5 Fase istruttoria	1_5_4 Individuazione del legale cui affidare l'incarico	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_5 Fase istruttoria	1_5_5 Esame albo avvocati	dirigente /resp.le di E.Q.
1_6 Fase Istruttoria	1_6_2 Determinazione valore controversia	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_6 Fase Istruttoria	1_6_3 Determinazione valore compenso legale	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_7 Fase individuazione legale	1_7_1 Individuazione delle competenze necessarie da parte del difensore	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_7 Fase individuazione legale	1_7_2 Verifica in capo al legale del possesso dei requisiti per ricevere un un incarico dall'Ente anche in materia di incompetabilità inconferibilità e conflitto di interessi	Dirigente /resp.le di E.Q.
1_7 Fase individuazione legale	1_7_3 Applicazione criterio di rotazione e trasparenza nel conferimento incarichi legali	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_7 fase istruttoria	1_7_4 Redazione delibera per costituirsi in giudizio	Dirigente /resp.le di E.Q.
1_8 Fase decisoria	1_8_1 Adozione delibera che autorizza il Sindaco a costituirsi in giudizio	Giunta municipale
1_8 Fase decisoria	1_8_2 Emissione determina con la quale si individua il difensore con previsione impegno spesa per attività intero giudizio	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_9 Fase acquisizione pareri	1_9_1 Acquisizione visto regolarità contabile nella determina impegno spesa	Responsabile servizio finanziario
1_9 Fase acquisizione pareri	1_9_2 Predisposizione variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_10 Fase stipula contratto	1_10_1 Sottoscrizione disciplinare incarico contenente riferimenti contenzioso e compenso e attività del legale e doveri del difensore	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_11 Fase controllo esaustività controllo	1_11_1 Controllo esecuzione del contratto ed esecuzione prestazione da parte del difensore	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_12 Fase della trasparenza e attuazione del PTPC	1_12_1 Pubblicazione atti sull'albo pretorio	RPCT
1_12 Fase della trasparenza e attuazione del PTPC	1_12_2 Pubblicazione sezione Amministrazione trasparente	RPCT
1_12 Fase della trasparenza e attuazione del PTPC	1_12_3 Attuazione misure PC previste nel PTPC	RPCT
1_12 Fase della trasparenza e attuazione del PTPC	1_12_4 Monitoraggio Azioni PTPC e confronto fra misure attuate e misure previste	RPCT
1_12 Fase della trasparenza e attuazione del PTPC	1_12_5 Eventuali modifiche PTPC	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
Mancata assunzione al protocollo dell'Ente della domanda giudiziale	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità alta 4
Mancato avvio azione giudiziaria per recupero somme o per sostenere le ragioni dell'Ente	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	Impatto molto basso 1
Mancato accertamento professionalità e adeguate competenze del legale nella materia oggetto del contenzioso	- Mancanza di controlli	Punteggio totale:4
Mancata verifica accertamento assenza conflitto di interessi in capo al legale	Conflitto di interessi	**RISCHIO MEDIO**
Concedere compensi ulteriori a quelli previsti nel regolamento	Accettare regali o altre utilità	
Mancato rispetto principio di rotazione tra i professionisti	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	
Mancato controllo attività del legale		
Mancata assunzione impegno spesa		
Mancata pubblicazione dati su Ammnistrazione trasparente		

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 alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	

FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. plurarità 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	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	Istituzione albo professionisti con avviso pubblico	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	Sottoscrizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dal legale	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	Avviso tempestivo azioni legali	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	Rispetto principi di rotazione nella scelta dei legali	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	Verifica competenze legali	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 1 Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023)

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	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 integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa: 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 fattibilita' 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 professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
1_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_6_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
1_7 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	1_7_1 Ricerca dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
1_7 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	1_7_2 Elaborazione dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
1_8 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	1_8_1 Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_9_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP
1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_9_2 Individuazione dell'affidamento diretto come procedura di aggiudicazione del contratto	RUP
1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_9_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura di affidamento diretto	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_3 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilita' documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_5 Tracciabilita' del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP
1_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
1_12 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	1_12_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_13 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	1_13_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
1_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	1_14_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	1_14_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_15 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	1_15_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_1 Selezione contraente mediante lo strumento dell'ODA su mercati elettronici	RUP
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_2 Selezione contraente mediante lo strumento della RDO su mercati elettronici	RUP
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_3 Selezione contraente mediante lo strumento della TD su mercati elettronici	RUP
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_4 Selezione contraente mediante richiesta di offerta (preventivo) sul mercato libero	RUP
1_17 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	1_17_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonche' nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti	Responsabile del procedimento
1_18 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	1_18_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
1_19 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_19_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
1_20 Fase decisoria: verifica dell'aggiudicazione mediante adozione determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	1_20_1 Determina di aggiudicazione all'esito della RDO o TD	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_21 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	1_21_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
1_22 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_22_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_22 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_22_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
1_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	1_23_1 Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP
1_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	1_23_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP
1_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	1_24_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	1_24_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
1_25 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	1_25_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
1_26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	1_26_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
1_26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	1_26_2 Liquidazione fatture	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina

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

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario	- Accordi con soggetti privati	Probabilità molto alta 5 Impatto molto basso 1 Punteggio totale:5
- Abusare dell'istituto della revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	
- 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'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	
- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE	- Conflitto di interessi	**RISCHIO MEDIO**
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	
- Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	- Uso improprio o distorto della discrezionalita'	
- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori	- Mancanza di controlli	
- 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	- Accordi con soggetti privati	
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	
- Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE		
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari		
- Effettuare pressioni sul Rup affinche' 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 piu' OE		
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'		
Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto		
Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.		
Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.		
Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici		

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto alta 5	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità alta 4	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	Stato di attuazione: Misure da attuare
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;	
	Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;	
	Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati	
	Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.	
	Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023	
	Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).	
	Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 1 Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

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

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

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario	- Accordi con soggetti privati	Probabilità molto alta 5
- Abusare dell'istituto della revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Abusare dell'utilizzo del MEPA o di altri mercati elettronici per effettuare ODA in assenza di presupposti - omettere la motivazione sull'OE affidatario e sui criteri seguiti dal Rup	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:5
- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE	- Conflitto di interessi	**RISCHIO MEDIO**
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	
- Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	- Uso improprio o distorto della discrezionalita'	
- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori	- Mancanza di controlli	
- 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	- Accordi con soggetti privati	
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	
- Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE		
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari		
- Effettuare pressioni sul Rup affinche' 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 piu' OE		
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'		
Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto		
Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.		
Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.		
Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici		

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto alta 5	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità alta 4	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	Stato di attuazione: Misure da attuare
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;	
	Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;	
	Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati	
	Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.	
	Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023	
	Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).	
	Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 1 Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE (art. 36 lett a) d. lgs 50 del 2016 così come sostituito dall'art. 51 legge 108 del 2021 e valido fino al 30.6.2023

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

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

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

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario	- Accordi con soggetti privati	Probabilità molto alta 5
- Abusare dell'istituto della revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Abusare dell'utilizzo del MEPA o di altri mercati elettronici per effettuare ODA in assenza di presupposti - omettere la motivazione sull'OE affidatario e sui criteri seguiti dal Rup	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:5
- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE	- Conflitto di interessi	**RISCHIO MEDIO**
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	
- Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	- Uso improprio o distorto della discrezionalita'	
- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori	- Mancanza di controlli	
- 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	- Accordi con soggetti privati	
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	
- Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE		
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari		
- Effettuare pressioni sul Rup affinche' 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 piu' OE		
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'		
Utilizzo improprio della procedura negoziata derivante dalla incapacità di fare programmazione		
Alterazione valore appalti al fine di non superare la soglia dell'affidamento diretto		
Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.		
Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.		
Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario		
Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati		
conflitto di interessi deò RUP		
Nomina del titolare del potere sostitutivo in situazione di conflitto di interssi		
Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.		
Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto		
Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione		
Artificioso frazionamenro		
Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.		

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto alta 5	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità alta 4	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	Stato di attuazione: Misure da attuare
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando con esplicitazione precisa delle ragioni di urgenza che non consentono il ricorso a procedure ordinarie	
	Chiara e puntuale esplicitazione delle motivazioni di assenza di concorrenza per motivi tecnici	
	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.	
	Chiara e puntuale esplicitazione condizioni di urgenza tramite un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.	
	Predisposizione di indicatori di anomalia anche sotto forma di aler dei sistemi informatici	
	tracciamento delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.	
	individuazione nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle SA che individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma	
	vertifica del RPCT in sede di monitoraggio della corretta attuazione delle misure programmate	
	Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.	
	Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.	
	A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010 al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE quale indicatore di un possibile accordo collusivo fra gli stessi	
	Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010	
	Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.	
	Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023.	
	Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo procedimentali.	
	Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023.	
	Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1. del PNA 2022	
	Emissione ciroclari e linee guida interne per sensibilizzare i comportamenti durante la gestione della fase dell'esecuzione dell'appalto	
	tracciamento degli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini	
	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing.	
	tracciamento degli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione	

	Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione
	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE
	analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi;
	analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5;
	analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari
	Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.
	Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A
	Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 1 Aggiornamento dei sistemi operativi

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 tuttle fasi propedutiche al processo	1_1_1 tutte le attività propeduitiche al processo	tutti i centri di responsabilità

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Punteggio totale:3
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	**RISCHIO BASSO**

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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. plurarità 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	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Indicatori di attuazione: Report quadrimestrale al RPC
	- Circolari - Linee guida interne	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 11 Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
11_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	11_1_1 Acquisizione istanza con le modalita' previste dalla legge	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell' istanza
11_2 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	11_2_1 Ricezione della documentazione	Dipendente addetto all'Anagrafe
11_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	11_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
11_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	11_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
11_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	11_5_1 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
11_6 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	11_6_1 Calendarizzazione appuntamento	Dipendente addetto all'Anagrafe
11_6 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	11_6_2 Registrazione	Dipendente addetto all'Anagrafe
11_7 Fase decisoria: rilascio attestazione	11_7_1 Elaborazione dati	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_7 Fase decisoria: rilascio attestazione	11_7_2 Registrazione	Dipendente addetto all'Anagrafe
11_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	11_8_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
11_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	11_9_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 obbligi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
11_10 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	11_10_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
11_11 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	11_11_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi	RPCT
11_12 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	11_12_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	2.2 Analisi del rischio Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	2.3 Ponderazione del rischio GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
		Probabilità alta 4
		Impatto molto basso 1
		Punteggio totale:4
		RISCHIO MEDIO

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità 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 descrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame		Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno

		Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
		Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
		Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 27 Anagrafe: Registro convivenze di fatto

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
27_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	27_1 1 Acquisizione dichiarazione anagrafica compilata su modelli conformi a quelli pubblicati sul sito del Ministero dell'Interno	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell' istanza
27_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	27_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.
27_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	27_1 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
27_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	27_1 4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
27_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	27_1 5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
27_2 Fase della iniziativa: dichiarazione di convivenza di fatto sottoscritta da entrambi gli interessati unitamente alle copie dei documenti di identita'	27_2 1 Acquisizione dichiarazione	Responsabile E.Q.
27_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	27_3_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento	Dirigente/Responsabile E.Q.
27_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	27_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
27_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	27_5 1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
27_6 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	27_6 1 Controllo dei presupposti di fatto e di diritto rilevanti per l'emanazione del provvedimento per verificarne sussistenza, nel caso concreto	Responsabile del procedimento
27_6 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	27_6 2 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
27_6 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	27_6 3 Irricevibilita' della domanda all'esito della verifica della presenza della documentazione sostanziale	Dirigente/E.Q. responsabile area economico-finanziaria
27_7 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	27_7 1 Interlocuzioni e richieste ad uffici dell'Ente e/o di altre amministrazioni per acquisire dati/documenti/informazioni necessarie alla gestione (es. Ufficio tributi, uff. ragioneria, etc.....)	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
27_7 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	27_7 2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attivita' e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
27_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	27_8 1 Accertamenti per verificare i requisiti, la regolarita' della documentazione presentata	Dipendente addetto all'Anagrafe e Vigili
27_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	27_8 2 Richiesta all'Ufficio Polizia Locale di disponibilita' al sopralluogo	Responsabile del procedimento
27_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	27_8 3 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Agenti di P.L.
27_8	27_8	

Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	4 Acquisizione esito sopralluogo della P.L.	Responsabile del procedimento
27_9 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	27_9 1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
27_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	27_10 1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
27_11 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	27_11 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 obbligi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
27_12 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	27_12 1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
27_13 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	27_13_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi.	RPCT
27_14 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	27_14 1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
27_15 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	27_15 1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali		Probabilità media 3
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento		Impatto molto basso 1
- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy		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 bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità bassa 2	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità bassa 2	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
		Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
		Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
		Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 6 Archiviazione in deposito pratiche cartacee

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
6_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	6_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
6_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	6_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	6_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.
6_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	6_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
6_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	6_2_2 Individuazione dei locali da destinare ad archivio di deposito	Datore di lavoro
6_2 Fase della iniziativa: programma di attività	6_2_3 ndividuzione da parte di ogni settore componente la macrostruttura dell'ente delle pratiche da inserire nell'archivio di deposito	Dirigente- Resp.le di E.Q.
6_2 Fase della iniziativa: programma di attività	6_2_4 Sfoltitura da parte di ogni ufficio da cui deriva il fascicolo da archiviare di previa della documentazione che non deve essere archiviata	Dirigente- Resp.le di E.Q.
6_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	6_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
6_4 fase della iniziativa	6_4_1 Integrazione fascicolo in caso di cocumentazione mancante	Dirigente - resp.le di E.Q.
6_4 fase della iniziativa	6_4_2 Individuazione di un addetto per settore all'archivio	Dirigente-resp.le E.Q.
6_5 Fase della esecuzione	6_5_1 Creazione di fascicoli rilegati	resp.le archivio
6_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	6_6_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
6_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	6_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
6_8 fase esecutiva	6_8_1 schedatura ed inventariazione anche digitale della documentazione contenuta in ogni pratica conclusa da archiviare	Responsabile dell'archivio
6_9 fase inziativa	6_9_1 numerazione pratiche archiviate distinita per anni e per settori e catalogata in ordine alfabetico	Responsabile dell'archivio
6_9 fase inziativa	6_9_2 creazione e aggiornamento banca dati per la ricerca pratiche in caso di richieste di accesso agli atti	Responsabile dell'archivio
6_10 fase esecutiva	6_10_1 creazione sistema sulla home page del sito per la ricerca da parte dei titolari dei permessi a costrurie - concessioni in sanatoria rilasciate e per la ricerca di segnalazioni certificate inizio attività e denunce di inizio attività decorsi trenta giorni dalla presentazione	resp.le sito dell'ente
6_10 fase esecutiva	6_10_2 programmazione del riversamento pratiche definite nell'archivio di deposito	Dirigenti-Resp.li di E.Q. / resp.le archivio
6_11 fase esecutiva	6_7_1 creazione moduli richiesta per consultazione prratiche archiviate da parte di utenti interni all'ente anche a seguito di richieste di accesso agli atti	resp.le archivio
6_12 fase esecutiva	6_7_1 registrazione richieste di consultazioni da parte di utenti interni con indicazione data restituzione	resp.le archivio
6_13 Fase decisoria: atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo	6_13_1 verifica	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_14 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	6_14_1 Comunicazioni dati informazioni uffici interni	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
6_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	6_15_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
6_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	6_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
6_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	6_17_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
6_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	6_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
6_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	6_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	6_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
6_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	6_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
6_22 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	6_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
6_23 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	6_23_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività'	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	2.2 Analisi del rischio Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	2.3 Ponderazione del rischio GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Conflitto di interessi	Impatto molto basso 1
- Violare un dovere d'ufficio	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	Punteggio totale:3
Mancata creazione di un efficiente work-flow per corretta archiviazione delle pratiche cartacee che comportano una errata catalogazione o smarrimento delle stesse	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	**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 bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità molto bassa 1	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. plurarità 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 7 Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO
MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_1 1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_1 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_1 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_1 4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_2 Fase della iniziativa: UNItà ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	7_2 1 Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	7_3 1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	7_4 1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
7_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	7_5 1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
7_6 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7_6 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
7_7 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	7_7 1 Controllo delle condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma 1, L. 241/1990	Responsabile del procedimento
7_7 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	7_7 2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	Responsabile del procedimento
7_8 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	7_8 1 Interlocuzioni e richieste ad uffici dell'Ente e/o di altre amministrazioni per acquisire dati/documenti/informazioni necessarie alla gestione (es. Ufficio tributi, uff. ragioneria, etc.....)	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
7_8 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	7_8 2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
7_9 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	7_9 1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
7_9 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	7_9 2 Individuazione e/o imposizione vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni	Responsabile del procedimento
7_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	7_10 1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento
7_11 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7_11 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori

		Amministratori
7_13 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	7_13 1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
7_13 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	7_13 2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
7_14 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	7_14 1 Trasmissione, per la pubblicazione, di dati relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
7_15 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	7_15 1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
7_16 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contributo	7_16 1 Controllo rendiconto tecnico-descrittivo ed economico con allegata la documentazione giustificativa delle spese	Responsabile del procedimento
7_16 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contributo	7_16 2 Visto e liquidazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_17 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7_17 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
7_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	7_18 1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
7_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	7_19 1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
7_20 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	7_20 1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
7_21 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	7_21 1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi. dall'altro lato	RPCT
7_22 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	7_22 1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
- Omettere la rendicontazione finale o accettare una rendicontazione parziale	- Conflitto di interessi	**RISCHIO BASSO**
- Riconoscere benefici economici non dovuti	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	

COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità bassa 2	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità 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	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti	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.
	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 2 Assistenza domiciliare

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	2_2_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	2_2_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	2_2_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
2_4 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	2_4_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	2_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
2_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	2_6_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
2_7 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	2_7_1 Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_8 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	2_8_1 Affidamento servizio di supporto per attività di committenza ausiliaria	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_8 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	2_8_2 Elaborazione proposta determinazione	RUP
2_8 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	2_8_3 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
2_8 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	2_8_4 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	2_9_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP
2_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	2_9_2 Individuazione della procedura aperta come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto	RUP
2_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	2_9_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura aperta	RUP
2_10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
2_11 Fase istruttoria: proposta di determina a contrarre prodromica all' avvio della fase di scelta del contraente	2_11_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonche' nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti	Responsabile del procedimento
2_12 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	2_12_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_13 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	2_13_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
2_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	2_14_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	2_14_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_15 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	2_15_1 Acquisizione parere	Responsabile servizio finanziario
2_16 Fase istruttoria: pubblicazione bando	2_16_1 Pubblicazione bando con i contenuti, secondo le modalità e per la durata previsti dalla legge e dai regolamenti	Responsabile del procedimento
2_17 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	2_17_1 Ricezione e custodia offerte	RUP
2_17 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	2_17_2 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC	RUP
2_17 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	2_17_3 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile del procedimento
2_17 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	2_17_4 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis	Commissione aggiudicatrice
2_17 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	2_17_5 Formazione graduatoria	Commissione aggiudicatrice
2_17 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	2_17_6 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA	Commissione aggiudicatrice
2_18 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	2_18_1 Richiesta giustificazioni	RUP
2_18 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	2_18_2 Ricezione giustificazioni	RUP
2_18 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	2_18_3 Valutazione giustificazioni	RUP
2_19 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione non efficace	2_19_1 Elaborazione proposta determinazione	RUP
2_20 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	2_20_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_21 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_21_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
2_22 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace	2_22_1 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_23 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	2_23_1 Acquisizione parere	Responsabile servizio finanziario
2_24 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	2_24_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
2_24 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	2_24_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
2_25 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione	2_25_1 Pubblicazione esito aggiudicazione	RUP
2_26 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	2_26_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti	RUP
2_26 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	2_26_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	RUP
2_27 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	2_27_1 Elaborazione proposta determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.

2_27 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	2_27_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_28 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione	2_28_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
2_29 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	2_29_1 Consegna in via di urgenza	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_29 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	2_29_2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_30 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	2_30_1 Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP
2_30 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	2_30_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP
2_31 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	2_31_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
2_32 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	2_32_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
2_32 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	2_32_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
2_33 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	2_33_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
2_34 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	2_34_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
2_34 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	2_34_2 Liquidazione fatture	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_35 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	2_35_1 Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
2_36 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	2_36_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RUP
2_37 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	2_37_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RUP
2_38 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	2_38_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
2_39 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	2_39_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel 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
2_40 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	2_40_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	- Accordi con soggetti privati	Probabilità molto alta 5
- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:5
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Conflitto di interessi	**RISCHIO MEDIO**
- Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità		
- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario		
- Abusare dell'istituto della revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario		
- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti		

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto alta 5	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 4 Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
4_1 Fase della comunicazione istituzionale	4_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dipendente addetto dell'ufficio informatica (CED)
4_1 Fase della comunicazione istituzionale	4_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto dell'ufficio informatica (CED)
4_1 Fase della comunicazione istituzionale	4_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Dipendente addetto dell'ufficio informatica (CED)
4_1 Fase della comunicazione istituzionale	4_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
4_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_2_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_3 Fase programmatoria: PROGRAMMAZIONE intervento	4_3_1 Inserimento intervento nel programma biennale degli acquisti di beni e servizi o nel programma triennale dei lavori pubblici	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
4_4 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	4_4_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_4 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	4_4_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_4 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	4_4_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_5 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	4_5_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
4_6 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	4_6_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	4_7_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
4_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	4_8_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
4_9 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	4_9_1 Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_10 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	4_10_1 Affidamento servizio di supporto per attività di committenza ausiliaria	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_10 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	4_10_2 Elaborazione proposta determinazione	RUP
4_10 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	4_10_3 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
4_10 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	4_10_4 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_11 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	4_11_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
4_11 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	4_11_2 Individuazione e/o imposizione vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attività contrattuale	Responsabile del procedimento
4_12 Fase istruttoria: rilevazione mercato servizio di assistenza alunni disabili in ambito scolastico (fisionomia, estensione, attori)	4_12_1 Ricerca dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
4_12 Fase istruttoria: rilevazione mercato servizio di assistenza alunni disabili in ambito scolastico (fisionomia, estensione, attori)	4_12_2 Elaborazione dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
4_13 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	4_13_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP
4_13 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	4_13_2 Individuazione della procedura aperta come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto	RUP
4_13 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	4_13_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura aperta	RUP
4_14 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	4_14_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
4_15 Fase istruttoria: proposta di determina a contrarre prodromica all' avvio della fase di scelta del contraente	4_15_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonche' nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti	Responsabile del procedimento
4_16 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	4_16_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_17 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	4_17_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
4_18 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	4_18_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_18 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	4_18_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_19 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	4_19_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
4_19 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	4_19_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
4_20 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	4_20_1 Acquisizione parere	Responsabile servizio finanziario
4_21 Fase istruttoria: pubblicazione bando	4_21_1 Pubblicazione bando con i contenuti, secondo le modalità e per la durata previsti dalla legge e dai regolamenti	Responsabile del procedimento
4_21 Fase istruttoria: pubblicazione bando	4_21_2 Richieste di chiarimenti	Operatori economici (OE)
4_21 Fase istruttoria: pubblicazione bando	4_21_3 Trasmissione chiarimenti agli operatori economici (OE) richiedenti e pubblicazione degli stessi sul sito	RUP
4_22 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	4_22_1 Ricezione e custodia offerte	RUP
4_22 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	4_22_2 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC	RUP
4_22 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	4_22_3 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	RUP
4_22 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	4_22_4 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis	Commissione aggiudicatrice
4_22 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	4_22_5 Formazione graduatoria	Commissione aggiudicatrice

4_22 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	4_22_6 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA	Commissione aggiudicatrice
4_23 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	4_23_1 Richiesta giustificazioni	RUP
4_23 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	4_23_2 Ricezione giustificazioni	RUP
4_23 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	4_23_3 Valutazione giustificazioni	RUP
4_24 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione non efficace	4_24_1 Elaborazione proposta determinazione	RUP
4_25 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	4_25_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_26 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	4_26_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
4_27 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace	4_27_1 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_28 Fase consultiva: interrelazione e rapporti con altri processi	4_28_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
4_28 Fase consultiva: interrelazione e rapporti con altri processi	4_28_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
4_29 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	4_29_1 Rilascio parere parere	Responsabile servizio finanziario
4_30 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	4_30_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
4_30 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	4_30_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
4_31 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione	4_31_1 Pubblicazione esito aggiudicazione	RUP
4_32 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	4_32_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti	RUP
4_32 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	4_32_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	RUP
4_33 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione	4_33_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
4_34 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	4_34_1 Elaborazione proposta determinazione	RUP
4_35 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	4_35_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
4_36 Fase di integrazione efficacia: adozione determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	4_36_1 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_37 Fase consultiva: interrelazione e rapporti con altri processi	4_37_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
4_37 Fase consultiva: interrelazione e rapporti con altri processi	4_37_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
4_38 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	4_38_1 Acquisizione parere	Responsabile servizio finanziario
4_39 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	4_39_1 Consegna in via di urgenza	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_39 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	4_39_2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_40 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	4_40_1 Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP
4_40 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	4_40_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP
4_41 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	4_41_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
4_42 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	4_42_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
4_42 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	4_42_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
4_43 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	4_43_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
4_44 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	4_44_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RUP
4_45 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	4_45_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RUP
4_46 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	4_46_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
4_47 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	4_47_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel 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
4_48 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	4_48_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_49 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	4_49_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
4_50 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	4_50_1 Sopralluoghi, ispezioni, controlli a campione, come da PROGRAMMA DEI CONTROLLI nonché' contabilità del servizio o dei lavori a cura del Direttore esecuzione/lavori in correlazione con il RUP	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
4_50 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	4_50_2 Liquidazione fatture	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_51 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	4_51_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
4_51 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	4_51_2 Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
4_52 Fase esecutiva: verifica andamento della spesa	4_52_1 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata	Responsabile del procedimento
4_53 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	4_53_1 Ricerca dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
4_53 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	4_53_2 Elaborazione dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	**2.2 Analisi del rischio**	**2.3 Ponderazione del rischio**
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Probabilità molto alta 5
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Conflitto di interessi	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:5
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Mancanza di controlli	**RISCHIO MEDIO**

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto alta 5	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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. plurarità 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	

3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO

3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	**Misure di prevenzione ulteriori**	**Programmazione**
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	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.
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 8 Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
8_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	8_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società' partecipate) - Avvio della attività' secondo le modalità' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
8_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	8_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.
8_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	8_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" – "Attività' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
8_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	8_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.
8_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	8_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
8_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	8_2_2 Calendario del programma dei controlli	Responsabile del procedimento
8_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	8_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
8_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	8_4_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
8_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	8_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
8_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	8_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
8_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNItà ORGANIZZATIVA	8_7_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
8_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	8_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	Dirigente/Responsabile E.Q.
8_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	8_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
8_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	8_10_1 Accertamento: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento
8_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	8_10_2 Accertamento esito controllo	Responsabile del procedimento
8_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.)	8_11_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento
8_12 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	8_12_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
8_13 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo o dell'attività istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)	8_13_1 Adozione provvedimento espresso - Conformità o prescrizioni	Dirigente/Responsabile E.Q.
8_14 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	8_14_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
8_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	8_15_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
8_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	8_15_2 Pubblicazioni sul sito istituzionale dell'ente ai sensi della normativa vigente- Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
8_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	8_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
8_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	8_17_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
8_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	8_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
8_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	8_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
8_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	8_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
8_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	8_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
8_22 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	8_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
8_23 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	8_23_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio

Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Punteggio totale:3
- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- 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 molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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, purche' 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
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 16 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
16_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	16_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
16_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	16_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.
16_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	16_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" – "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
16_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	16_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.
16_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	16_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
16_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	16_2_2 Verifica elenco telematico proposte	Responsabile del procedimento
16_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	16_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
16_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	16_4_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
16_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	16_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
16_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	16_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
16_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNItà ORGANIZZATIVA	16_7_1 Individuazione unità organizzativa	Responsabile del procedimento
16_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	16_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	Dirigente/Responsabile E.Q.
16_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	16_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
16_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	16_10_1 Accertamento: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto delle proposte	Responsabile del procedimento
16_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	16_10_2 Accertamento esito controllo proposte trasmesse	Responsabile del procedimento
16_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.)	16_11_1 Elaborazione verbale di seduta	Addetto all'ufficio preposto
16_12 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	16_12_1 Trasmissione al Segretario Generale.	Addetto all'ufficio preposto
16_13 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo o dell'attività istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)	16_13_1 Sottoscrizione telematica atto	Segretario Generale/Sindaco/Assessore anziano

16_14 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	16_14_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
16_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	16_15_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
16_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	16_15_2 Pubblicazioni sul sito istituzionale dell'ente ai sensi della normativa vigente- Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
16_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	16_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
16_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	16_17_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
16_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	16_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
16_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	16_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
16_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	16_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
16_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	16_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
16_22 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	16_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
16_23 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	16_23_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività'	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- 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	Impatto molto basso 1
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- 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
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	**RISCHIO BASSO**
- 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 (+/-) dei tempi	
- 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	- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo	
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Conflitto di interessi	

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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. plurarità 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	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Circolari - Linee guida interne	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Informatizzazione e automazione del monitoraggio	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 1 Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile

AREA DI RISCHIO: A) Acquisizione e progressione del personale

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_1 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Responsabile ufficio informatica (CED)
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_2 Elaborazione dati e testo	Responsabile ufficio informatica (CED)
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_3 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_2_1 Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_3 Fase programmatoria: PROGRAMMAZIONE intervento	1_3_1 Inserimento intervento nel programma triennale e programma annuale delle ssunzioni	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
1_4 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	1_4_1 Nomina di RUP	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
1_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_6_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
1_7 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	1_7_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
1_8 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	1_8_1 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_8 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	1_8_2 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_9 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità' contabile	1_9_1 Acquisizione parere	Responsabile servizio finanziario
1_10 Fase istruttoria: pubblicazione bando	1_10_1 Pubblicazione bando con i contenuti, secondo le modalita' e per la durata previsti dalla legge e dai regolamenti	Responsabile del procedimento
1_11 Fase istruttoria: ricezione domande di partecipazione	1_11_1 Ricezione richiesta	Responsabile del procedimento
1_12 Fase istruttoria: proposta determina di nomina commissione	1_12_1 Esame curricula e identificazione commissari/componenti	Dirigente/Responsabile E.Q.
fase istruttoria	fase istruttoria: acquisizione dichiaraizone incompatiiblita e assenza conflitto di interesi componenti commissari concorso	
1_13 Fase istruttoria: prove scritte e prove orali	1_13_1 Istruttoria documentale - esame domande di partecipazione, documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
1_13 Fase istruttoria: prove scritte e prove orali	1_13_2 Valutazione e attribuzione punteggio	Commissione
1_14 Fase istruttoria: proposta di graduatoria	1_14_1 Verbale delle operazioni conclusive della prova con indicazione dei classificati	Commissione
1_14 Fase istruttoria: proposta di graduatoria	1_14_2 Pubblicazione graduatoria	Responsabile del procedimento
1_15 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': report misure di prevenzione attuate nel processo	1_15_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
1_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': adempimento obblighi informativi	1_16_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_17 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_17_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
1_18 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	1_18_1 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
1_19 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	1_19_1 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione Bandi di concorso	Responsabile pubblicazione
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 unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
1_22 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_22_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario	- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Probabilità media 3
- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti	- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'	Impatto molto basso 1
- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta	Mancata adozione di misure di trasparenza	Punteggio totale:3
- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale		**RISCHIO BASSO**
- Occultare elementi conoscitivi		

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	

RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità 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 descrescere 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. plurarità 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	

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 generiche previste dalla Legge 190/2012 e dal PNA	- 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
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali	Stato di attuazione: Misure da attuare
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 4 Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale

AREA DI RISCHIO: I.U) Amministratori

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 ufficio informatica
4_1 Fase della comunicazione istituzionale	4_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto ufficio informatica
4_1 Fase della comunicazione istituzionale	4_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Dipendente addetto ufficio informatica
4_1 Fase della comunicazione istituzionale	4_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
4_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_2_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
4_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	4_3_1 Assegnazione al Dirigente/E.Q. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	4_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
4_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	4_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
4_6 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_6_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile procedimento
4_6 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_6_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
4_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	4_7_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile del procedimento
4_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	4_8_1 Convocazione riunione	Responsabile del procedimento
4_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	4_8_2 Convocazione Dirigenti/E.Q./tutto il personale	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	4_8_3 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
4_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	4_8_4 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
4_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	4_8_5 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
4_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	4_8_6 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
4_9 Fase istruttoria: proposta deliberazione contenente direttive e atti a contenuto generale dell'organo di indirizzo politico	4_9_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento
4_9 Fase istruttoria: proposta deliberazione contenente direttive e atti a contenuto generale dell'organo di indirizzo politico	4_9_2 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria	Responsabile procedimento
4_10 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	4_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Consiglio Comunale
4_11 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	4_11_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_12 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	4_12_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_13 Fase decisoria: adozione deliberazione contenente direttive e atti a contenuto generale dell'organo di indirizzo politico	4_13_1 Approvazione proposta e deliberazione	Organo amministrativo
4_14 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	4_14_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
4_14 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	4_14_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
4_15 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	4_15_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
4_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	4_16_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_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	4_16_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"	RPCT
4_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	4_17_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	RPCT
4_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	4_18_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obbligi informativi nei confronti del RPC	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_19 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	4_19_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
4_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	4_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT

4_21 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	4_21_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Responsabile del procedimento
4_22 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	4_22_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
4_23 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	4_23_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
4_24 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	4_24_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
4_24 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	4_24_2 Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
4_24 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	4_24_3 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
4_25 Fase di controllo: presa atto esiti valutazione impatto regolamentazione (VIR)	4_25_1 Elaborazione dati	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Probabilità media 3
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Conflitto di interessi	Impatto molto basso 1
- Omettere adeguata motivazione	- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'	Punteggio totale:3
- Violare un dovere d'ufficio		**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 bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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. plurarità 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative	- Circolari - Linee guida interne	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 1 Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente

AREA DI RISCHIO:E) Incarichi e nomine

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_2_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	1_3_1 Rilevazione dati e informazioni in merito a commissioni da istituire, nomine e incarichi da attribuire	Responsabile del procedimento
1_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_5 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	1_5_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_6 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	1_6_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_7_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
1_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_8_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
1_9 Fase istruttoria: avviso di selezione	1_9_1 Redazione avviso	Responsabile del procedimento
1_9 Fase istruttoria: avviso di selezione	1_9_2 Pubblicazione avviso	Responsabile pubblicazione
1_10 Fase istruttoria: proposta determinazione nomina RUP ovvero proposta di atto formale del soggetto responsabile dell'unita' organizzativa	1_10_1 Elaborazione proposta di deliberazione e relativi allegati	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_11 Fase decisoria: decreto di nomina	1_11_1 Supporto Segretario per predisposizione decreto di nomina	Segretario comunale
1_11 Fase decisoria: decreto di nomina	1_11_2 Decreto di nomina - Adozione decreto	Sindaco
1_12 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_12_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_12 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_12_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_13 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti organi indirizzo politico	1_13_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_13 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti organi indirizzo politico	1_13_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
1_14 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai titolari di incarichi politici	1_14_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_14 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai titolari di incarichi politici	1_14_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
1_15 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	1_15_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
1_16 Fase decisoria: irrogazione sanzione per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici	1_16_1 Adozione provvedimento	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a sanzioni per mancata comunicazione dei dati	1_17_1 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
1_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	1_18_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
1_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	1_19_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
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 unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi.	RPCT
1_22 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	1_22_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.

1_23 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_23_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	- Conflitto di interessi	Probabilità alta 4
- Alterare in senso favorevole al destinatario con volontaria omissione di analisi o analisi pilotata al fine di indurre a tralasciare le irregolarita'	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	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	- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'	Punteggio totale:4
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'	- Conflitto di interessi	**RISCHIO MEDIO**
- Alterare in senso favorevole al destinatario con volontaria omissione di analisi o analisi pilotata al fine di indurre a tralasciare le irregolarita'	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità alta 4	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità bassa 2	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative	- Misure di trasparenza ulteriori a quelle gia' previste dall'art. 41, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
		Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 20 Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato

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 numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
20_1 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	20_1_1 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile dell'ufficio informatica (CED)
20_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	20_2_1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza.
20_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	20_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo	Dirigente/Responsabile E.Q.
20_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	20_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
20_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	20_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
20_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	20_3_1 Verifica, con modalità informatica, la completezza formale della richiesta e dei relativi allegati al regolamento comunale ed alla legge	Responsabile del procedimento
20_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	20_3_2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza.
20_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	20_4_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
20_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	20_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
20_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	20_6_1 Esame PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo	Responsabile del procedimento
20_9 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	20_9_1 Trasmissione richiesta di integrazioni con assegnazione di termine per integrare	Responsabile del procedimento
20_9 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	20_9_2 Ricezione integrazioni richieste	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
20_9 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	20_9_3 Archiviazione istanza per mancata presentazione delle integrazioni ovvero di istanza di proroga entro il termine assegnato	Responsabile del procedimento
20_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	20_10_1 Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione dell'autorizzazione	Autorità e soggetti competenti
20_11 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	20_11_1 Adozione atto di rigetto dell'istanza	Dirigente/Responsabile E.Q.
20_11 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	20_11_2 Adozione autorizzazione o provvedimento di rigetto istanza	Responsabile di E.Q. / Dirigente
20_11 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	20_11_3 Trasmissione al destinatario/all'amministrazione competente/ all'autorità giudiziaria	Responsabile del procedimento
fase decisoria	pubblicazione provveddimento di autorizzazione su Amministrazione trasparente	resp.le del procedimento
fase decisoria	inserimento dati atto autorizativo su Anagrafe delle prestazioni	resp.le del procedimento
20_12 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	20_12_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RPCT
20_13 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	20_13_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Dirigente/Responsabile E.Q.
20_14 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	20_14_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
20_15 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	20_15_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	RPCT
20_16 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	20_16_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
20_17 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	20_17_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 Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	2.2 Analisi del rischio Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	2.3 Ponderazione del rischio GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Abusare delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo	Impatto molto basso 1
- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari	- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalità operative da seguire	Punteggio totale:3
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Mancanza o insufficienza di trasparenza	**RISCHIO BASSO**
- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi		
- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti		
- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario		
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento		

- Occultare elementi conoscitivi		
- Omettere di impartire adeguate direttive		
- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"		
- Violare il Codice di Comportamento - CdC		
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilitàdello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Circolari - Linee guida interne	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	Stato di attuazione: Misure da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 11 Cambi di profilo professionale

AREA DI RISCHIO: A) Acquisizione e progressione del personale

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
Fase dell'iniziativa	verifica del fabbisogno	dirigente / resp.le di E.Q.
11_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	11_2_1 Pubblicazione avviso da cui emergano esigenze dell'ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	11_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
11_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	11_5_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
11_6 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	11_6_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
11_6 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	11_6_2 Individuazione e/o imposizione vincoli imposti dai regolamnti vigenti	Dirigente / resp.le di E.Q.
11_7 Fase istruttoria	11_7_1 Modifica dotazione organica	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_8 Fase istruttoria: ricezione domande di partecipazione	11_8_1 Ricezione richiesta	Addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza.
fase istruttoria	nomina commissione esame istanze	dirigente / resp.le di E.Q.
11_9 Fase istruttoria: proposta di graduatoria	11_9_1 Verbale delle operazioni conclusive della prova con indicazione dei classificati	Commissione
11_9 Fase istruttoria: proposta di graduatoria	11_9_2 Pubblicazione graduatoria	Responsabile del procedimento
fase conclusiva	Adozione provveidmento di modifica profilo profesisonale	dirigente / resp.le di E.Q.
11_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	11_10_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
11_11 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	11_11_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
11_12 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	11_12_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
11_13 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	11_13_1 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione dotazione organica	Responsabile pubblicazione
11_15 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	11_15_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
11_16 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	11_16_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
11_17 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	11_17_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Probabilità media 3
- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Impatto molto basso 1
- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo		Punteggio totale:3
- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo		**RISCHIO BASSO**
- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti		
- Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento		
- Attribuire ruoli e compiti a soggetti che per competenza maturata sono a conoscenza degli interessi dei soggetti e dei gruppi destinatari		
- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati		
- Occultare elementi conoscitivi		

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	

CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilitàdello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
		Stato di attuazione: Misure da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 19 Comandi e trasferimenti

AREA DI RISCHIO: A) Acquisizione e progressione del personale

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
19_1 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	19_1_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.
19_2 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	19_2_1 Ricezione richiesta	Addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza.
19_2 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	19_2_2 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.
19_2 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	19_2_3 Proposta previsioni di bilancio ed inserimento ngli strumenti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
19_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	19_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
19_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	19_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
19_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	19_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
19_6 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	19_6_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
19_7 Fase istruttoria: proposta determina	19_7_1 Elaborazione proposta determinazione	Responsabile del procedimento
19_7 Fase istruttoria: proposta determina	19_7_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
19_7 Fase istruttoria: proposta determina	19_7_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
19_7 Fase istruttoria: proposta determina	19_7_5 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Responsabile del procedimento
fase istruttoria	verifica esistenza nulla osta ente di provenienza	resp.le di procedimento
19_8 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	19_8_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
19_9 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	19_9_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
19_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	19_10_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
19_11 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	19_11_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
19_12 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	19_12_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
19_13 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	19_13_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
19_14 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	19_14_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
19_15 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	19_15_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo	Probabilità media 3
- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Impatto molto basso 1
- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario	- Conflitto di interessi	Punteggio totale:3
- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta	- Inefficienza/inefficacia dei controlli	**RISCHIO BASSO**
- Ampliare o restringere l'ambito di intervento del PTPC nell'interesse di soggetti o gruppi		
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento		
- Effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature		

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	

VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilitàdello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
		Stato di attuazione: Misure da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 13 Concessione sala Consiliare

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
13_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	13_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società' partecipate) - Avvio della attività' secondo le modalità' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
13_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	13_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.
13_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	13_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" – "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	13_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.
13_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	13_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
13_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	13_2_2 Calendario del programma	Responsabile del procedimento
13_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	13_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
13_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	13_4_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	13_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
13_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	13_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
13_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	13_7_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
13_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	13_8_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	13_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
13_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	13_10_1 Accertamento: operazioni tecniche e verifica disponibilità sala	Responsabile del procedimento
13_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	13_10_2 Accertamento esito controllo	Responsabile del procedimento
13_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attivita' di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.)	13_11_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento
13_12 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	13_12_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
13_13 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attivita' di controllo o dell'attivita' istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)	13_13_1 Adozione provvedimento espresso – Conformità o prescrizioni	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_14 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	13_14_1 Comunicazioni agli uffici interni	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
13_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	13_15_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare,sul sito istituzionale dell'ente	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
13_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	13_15_2 Pubblicazioni all'albo pretorio on line	Responsabile pubblicazione
13_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	13_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
13_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	13_17_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
13_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	13_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
13_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	13_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	13_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
13_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	13_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
13_22 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	13_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
13_23 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	13_23_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**

- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Riconoscere benefici economici non dovuti	- Inefficienza/inefficacia dei controlli	Punteggio totale:3
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	**RISCHIO BASSO**
- Concedere esenzioni non dovute	- Accordi con soggetti 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:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 5 Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione
AREA DI RISCHIO: A) Acquisizione e progressione del personale

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_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.
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_1_5 Recupero dei dati e delle informazioni sui limiti, criteri e modalita' di affidamento degli incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione dal regolamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	5_2_1 Rilevazione bisogno ricorso a incarichi di collaborazione per specifiche	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	5_2_2 Dichiarazione del Dirigente/E.Q. attestante necessita' di ricorso a incarichi di collaborazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	5_2_3 Verifica della presenza dei presupposti di legittimita' per il ricorso a incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, indicati dall'art.7 comma 6 D.Lgs. 165/2001	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	5_2_4 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
5_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	5_4_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla E.Q.	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	5_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
5_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	5_6_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Responsabile del procedimento
5_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_7_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile procedimento
5_8 Fase istruttoria: proposta deliberazione contenente direttive e atti a contenuto generale dell'organo di indirizzo politico	5_8_1 Elaborazione proposta di deliberazione e relativi allegati	Responsabile del procedimento
5_9 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	5_9_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
5_10 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione	5_10_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
5_11 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	5_11_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
5_12 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_12_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Organo di indirizzo politico
5_13 Fase decisoria: adozione deliberazione contenente direttive e atti a contenuto generale dell'organo di indirizzo politico	5_13_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
5_14 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	5_14_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile pubblicazione
5_14 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	5_14_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
5_16 Fase istruttoria: progettazione collaborazione e procedura di selezione	5_16_1 Identificazione requisiti di accesso e criteri di valutazione	Responsabile del procedimento
5_16 Fase istruttoria: progettazione collaborazione e procedura di selezione	5_16_2 Predisposizione schema avviso pubblico e schema di contratto di collaborazione	Responsabile del procedimento
5_17 Fase istruttoria: proposta determina	5_17_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile procedimento
5_18 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	5_18_1 Rilascio parere	Responsabile del procedimento
5_19 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	5_19_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_20 Fase decisoria: adozione determinazione	5_20_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_20 Fase decisoria: adozione determinazione	5_20_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_20 Fase decisoria: adozione determinazione	5_20_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	Responsabile procedimento
5_21 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	5_21_1 Rilascio visto di regolarita' contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
5_22 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	5_22_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile pubblicazione
5_22 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	5_22_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile del procedimento
5_23 Fase istruttoria: pubblicazione avviso di selezione	5_23_1 Pubblicazione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
5_24 Fase istruttoria: ricezione domande di partecipazione	5_24_1 Acquisizione domanda e relativi allegati	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
5_25 Fase istruttoria: proposta determina di nomina commissione	5_25_1 Rilevazione dati e informazioni in merito a commissioni da istituire, nomine e incarichi da attribuire	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
5_25 Fase istruttoria: proposta determina di nomina commissione	5_25_2 Ricerca commissari	Commissari
5_25 Fase istruttoria: proposta determina di nomina commissione	5_25_3 Ricezione disponibilita' a ricoprire l'incarico di commissario	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_25 Fase istruttoria: proposta determina di nomina commissione	5_25_4 Esame curricula e identificazione commissari/componenti	Responsabile procedimento
5_26 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	5_26_1 Rilascio parere	Responsabile del procedimento
5_27 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	5_27_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_28 Fase decisoria: adozione determinazione	5_28_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_28 Fase decisoria: adozione determinazione	5_28_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_28 Fase decisoria: adozione determinazione	5_28_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	Commissari

5_29 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	5_29_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_30 Fase istruttoria: valutazione candidature	5_30_1 Verifica regolarita' documentazione amministrativa	Commissione
5_30 Fase istruttoria: valutazione candidature	5_30_2 Valutazione e attribuzione punteggio	Commissione
5_32 Fase istruttoria: proposta determina di approvazione della graduatoria	5_32_1 Verbale delle operazioni conclusive della prova con indicazione dei classificati	Responsabile del procedimento
5_32 Fase istruttoria: proposta determina di approvazione della graduatoria	5_32_2 Pubblicazione graduatoria	Responsabile procedimento
5_33 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	5_33_1 Rilascio parere	Responsabile del procedimento
5_34 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	5_34_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_35 Fase decisoria: adozione determinazione	5_35_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_35 Fase decisoria: adozione determinazione	5_35_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_35 Fase decisoria: adozione determinazione	5_35_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	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
5_36 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	5_36_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile pubblicazione
5_36 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	5_36_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
5_37 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti organi indirizzo politico	5_37_1 Trasmissione, per la pubblicazione, dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Responsabile pubblicazione
5_37 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti organi indirizzo politico	5_37_2 Pubblicazione, dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 15, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 e art. 53, c. 14, D.Llgs. n. 165/2001) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
5_38 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	5_38_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
5_38 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	5_38_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 del procedimento
5_39 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai consulenti e collaboratori	5_39_1 Pubblicazione graduatoria	RPCT
5_40 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	5_40_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	Responsabile del procedimento
5_41 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	5_41_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
5_42 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	5_42_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 obbligi informativi nei confronti del RPC	RPCT
5_43 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	5_43_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
5_44 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	5_44_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
5_45 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	5_45_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità molto alta 5
- Eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Omettere adeguata motivazione	- Conflitto di interessi	Punteggio totale:5
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Uso improprio o distorto della discrezionalita'	**RISCHIO MEDIO**
- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto alta 5	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità alta 4	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	

ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Obblighi di trasparenza/pubblicita' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 1 Conservazione sostitutiva atti digitali Comunali

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO MAPPATURA PROCESSO		
FASE	**ATTIVITA'**	**ESECUTORE**
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
1_1 tuttle fasi propedutiche al processo	1_1_1 tutte le attività propeduitiche al processo	tutti i centri di responsabilità

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	**2.2 Analisi del rischio**	**2.3 Ponderazione del rischio**
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità alta 4
- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Punteggio totale:4
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	**RISCHIO MEDIO**

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità alta 4	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità bassa 2	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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. plurarità 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	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Indicatori di attuazione: Report quadrimestrale al RPC
	- Circolari - Linee guida interne	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 10 Consultazione Guri, Gurs, bandi di concorso, bandi e avvisi pubblici, bandi di gara per dare informazioni di pubblica utilità alla collettività

AREA DI RISCHIO: I.O) Accesso e Trasparenza

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	**ATTIVITA'**	**ESECUTORE**
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	Individuazione notizie da diffondere alla collettività	Dirigente/Responsabile URP
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni da diffondere	Dirigente/Responsabile E.Q.
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q. urp
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni in modo coerente al piano di prevenzione della corruzione	Dirigente/Responsabile E.Q. urp
Fase della iniziativa: programma dei controlli	Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. urp
Fase della iniziativa: programma dei controlli	Calendario delle sessioni	Responsabile del procedimento
Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
Fase della COMUNICAZIONE UNIta ORGANIZZATIVA	Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	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
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
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	Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
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	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
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	**2.2 Analisi del rischio**	**2.3 Ponderazione del rischio**
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
	- Conflitto di interessi	**RISCHIO BASSO**
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
- 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	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità bassa 2	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	- 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
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 1 Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	1_1_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_2_1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	1_3_1 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
1_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
1_5 Fase della iniziativa: 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	1_5_1 Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_6 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	1_6_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_7_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
1_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_8_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
1_9 Fase 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: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	1_10_1 Comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione della irregolarità o incompleta della richiesta	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 istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	1_12_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
1_13 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	1_13_1 Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza	Responsabile del procedimento
1_13 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	1_13_2 Acquisizione osservazioni e documenti presentati	Responsabile del procedimento
1_14 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_14_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_15 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	1_15_1 Interlocuzioni e richieste ad uffici dell'Ente e/o di altre amministrazioni per acquisire dati/documenti/informazioni necessarie alla gestione (es. Ufficio tributi, uff. ragioneria, etc.....)	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
1_15 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	1_15_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
1_16 Fase istruttoria: proposta provvedimento concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	1_16_1 Elaborazione proposta di deliberazione e relativi allegati	Responsabile del procedimento
1_17 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_17_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_18 Fase consultiva: interrelazione e rapporti con altri processi	1_18_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
1_19 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	1_19_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_20 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	1_20_1 Rilascio parere	Responsabile servizio finanziario
1_21 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_21_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_22 Fase decisoria: adozione provvedimento di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	1_22_1 Approvazione proposta e deliberazione	Organo amministrativo
1_23 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	1_23_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_23 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	1_23_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
1_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	1_24_1 Trasmissione, per la pubblicazione, di dati relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	1_24_2 Pubblicazione di dati relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
1_25 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	1_25_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
1_26 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_26_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_27 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contributo	1_27_1 Ricezione rendiconto tecnico-descrittivo ed economico con allegata la documentazione giustificativa delle spese (es. svolgimento manifestazione/attività/ intervento, etc.)	Responsabile del procedimento
1_27 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contributo	1_27_2 Controllo rendiconto tecnico-descrittivo ed economico con allegata la documentazione giustificativa delle spese	Responsabile del procedimento
1_27 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contributo	1_27_3 Approvazione rendiconto	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
1_27 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contributo	1_27_4 Visto e liquidazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	1_28_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento

1_29 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	1_29_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
1_30 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_30_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
1_31 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	1_31_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_32 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_32_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_33 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_33_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità alta 4
- Concedere esenzioni non dovute	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Omettere la rendicontazione finale o accettare una rendicontazione parziale	- Conflitto di interessi	Punteggio totale:4
- Riconoscere benefici economici non dovuti	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	**RISCHIO MEDIO**
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Mancanza di controlli	

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità bassa 2	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	

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	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti	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, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.

	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico	
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 3 Contributi economici

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
3_1 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	3_1_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	3_2_1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
3_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	3_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	3_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	3_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	3_3_1 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
3_4 Fase della iniziativa: UNItà ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	3_4_1 Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	3_5_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	3_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
3_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	3_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
3_8 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_8_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
3_9 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	3_9_1 Controllo delle condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma 1, L. 241/1990	Responsabile del procedimento
3_9 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	3_9_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	Responsabile del procedimento
3_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	3_10_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento
3_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	3_11_1 Elaborazione proposta di deliberazione e relativi allegati	Responsabile del procedimento
3_12 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	3_12_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
3_13 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	3_13_1 Rilascio parere	Responsabile servizio finanziario
3_14 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_14_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
3_15 Fase decisoria: adozione provvedimento di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	3_15_1 Approvazione proposta e deliberazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_16 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	3_16_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
3_16 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	3_16_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
3_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	3_17_1 Trasmissione, per la pubblicazione, di dati relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
3_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	3_17_2 Pubblicazione di dati relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
3_18 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	3_18_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
3_19 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_19_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
3_20 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	3_20_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
3_21 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	3_21_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
3_22 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	3_22_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
3_23 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	3_23_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_24 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	3_24_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel 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
3_25 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	3_25_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**

- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Accordi con soggetti privati	Probabilità molto alta 5
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Concedere esenzioni non dovute	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:5
- Omettere la rendicontazione finale o accettare una rendicontazione parziale	- Conflitto di interessi	**RISCHIO MEDIO**
- Riconoscere benefici economici non dovuti	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Mancanza di controlli	
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto alta 5	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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. plurarità 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	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti	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.
	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 3 Contributi per manifestazioni

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
3_1 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	3_1_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	3_2_1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza.
3_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	3_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	3_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	3_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	3_3_1 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza.Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza.
3_4 Fase della iniziativa: UNItà ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	3_4_1 Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	3_5_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.l	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	3_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
3_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	3_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
3_8 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_8_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
3_9 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	3_9_1 Controllo delle condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma 1, L. 241/1990	Responsabile del procedimento
3_9 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	3_9_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	Responsabile del procedimento
3_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	3_10_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento
3_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	3_11_1 Elaborazione proposta di deliberazione e relativi allegati	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_12 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	3_12_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_13 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	3_13_1 Rilascio parere	Responsabile servizio finanziario
3_14 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_14_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
3_15 Fase decisoria: adozione provvedimento di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	3_15_1 Approvazione proposta e deliberazione	Giunta
3_16 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	3_16_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
3_16 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	3_16_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
3_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	3_17_1 Trasmissione, per la pubblicazione, di dati relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
3_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	3_17_2 Pubblicazione di dati relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
3_18 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	3_18_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
3_19 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_19_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
3_20 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	3_20_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
3_21 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	3_21_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
3_22 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	3_22_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
3_23 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	3_23_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_24 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	3_24_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel 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
3_25 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	3_25_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
3_26 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: VALUTAZIONE e TRATTAMENTO anticorruzione di tutte le fasi e azioni processo	3_26_1 Identificazione COMPORTAMENTI A RISCHIO, CATEGORIE EVENTI RISCHIOSI e trattamento mediante MISURE DI PREVENZIONE di tutte le fasi e azioni del processo	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio

Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- 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	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Omettere la rendicontazione finale o accettare una rendicontazione parziale	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Riconoscere benefici economici non dovuti	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:4
		RISCHIO MEDIO

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità alta 4	
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 descrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	

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		Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti	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 alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi del d.lgs. n. 33/2013	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 6 Contributo a istituti scolastici paritari

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
6_1 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	6_1_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	6_2_1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	6_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	6_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	6_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	6_3_1 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza
6_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	6_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
6_5 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	6_5_1 Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_6 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	6_6_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del ...	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	6_7_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
6_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	6_8_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
6_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	6_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
6_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	6_9_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	Responsabile del procedimento
6_10 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	6_10_1 Comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione della irregolarità o incompleta della richiesta	Responsabile del procedimento
6_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	6_11_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento
6_12 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	6_12_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
6_13 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	6_13_1 Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza	Responsabile del procedimento
6_13 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	6_13_2 Acquisizione osservazioni e documenti presentati	Responsabile del procedimento
6_14 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	6_14_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
6_15 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	6_15_1 Interlocuzioni e richieste ad uffici dell'Ente e/o di altre amministrazioni per acquisire dati/documenti/informazioni necessarie alla gestione (es. Ufficio tributi, uff. ragioneria, etc.....)	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
6_15 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	6_15_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
6_16 Fase istruttoria: proposta provvedimento concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	6_16_1 Elaborazione proposta di deliberazione e relativi allegati	Responsabile del procedimento
6_17 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	6_17_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
6_18 Fase consultiva: interrelazione e rapporti con altri processi	6_18_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile area economico-finanziaria
6_19 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	6_19_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile P.O
6_20 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	6_20_1 Rilascio parere	Responsabile servizio finanziario
6_21 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	6_21_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
6_22 Fase decisoria: adozione provvedimento di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	6_22_1 Approvazione proposta e deliberazione	Giunta Comunale
6_23 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	6_23_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
6_23 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	6_23_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
6_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	6_24_1 Trasmissione, per la pubblicazione, di dati relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
6_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	6_24_2 Pubblicazione di dati relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
6_25 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	6_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
6_26 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	6_26_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
6_27 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contributo	6_27_1 Ricezione rendiconto tecnico-descrittivo ed economico con allegata la documentazione giustificativa delle spese (es. svolgimento manifestazione/attività/ intervento, etc.)	Responsabile del procedimento
6_27 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contributo	6_27_2 Controllo rendiconto tecnico-descrittivo ed economico con allegata la documentazione giustificativa delle spese	Responsabile del procedimento
6_27 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contributo	6_27_3 Approvazione rendiconto	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
6_27 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contributo	6_27_4 Visto e liquidazione	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
6_28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	6_28_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
6_29 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	6_29_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
6_30 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	6_30_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
6_31 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	6_31_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_32 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	6_32_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
6_33 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	6_33_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

		Probabilità alta 4
		Impatto molto basso 1
		Punteggio totale:4
		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 bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità 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 descrescere 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	

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, purche' compatibili con l'attività in esame		Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
		Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
		Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
		Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 5 Controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_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.
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_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.
5_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	5_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
5_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	5_2_2 Calendario dei controlli	Responsabile del procedimento
5_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
5_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	5_4_1 Assegnazione al Dirigente/E.Q. o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	5_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
5_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	5_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
5_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNItà ORGANIZZATIVA	5_7_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
5_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	5_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
5_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
5_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	5_10_1 Accertamento: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento
5_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	5_10_2 esito accertamento	Responsabile del procedimento
5_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.)	5_11_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento
5_12 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	5_12_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
5_13 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo o dell'attività istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)	5_13_1 Adozione provvedimento espresso - Conformità o prescrizioni	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_14 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	5_14_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
5_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	5_15_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
5_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	5_15_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
5_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	5_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
5_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	5_17_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
5_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	5_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
5_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	5_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	5_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
5_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	5_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
5_22 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
5_23 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	5_23_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio

Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Concedere esenzioni non dovute	- 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:4
- Violare un dovere d'ufficio	- Conflitto di interessi	**RISCHIO MEDIO**
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità 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 alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 13 Denunce infortuni sul lavoro

AREA DI RISCHIO: H) Affari legali e contenzioso

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
13_1 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	13_1_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
13_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	13_2_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	13_3_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
13_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	13_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
13_5 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	13_5_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	Soggetto infortunato
fase dell'iniziativa	rilascio trasmissione certificato medico all'inail entro i termini	medico
fase dell'iniziativa	trasmissione denuncia all'inail entro 48 ore	datore di lavoro
fase istruttoria	verifica che si tratta di infortunio avvenuto durante l'attivtà lavorativa	datore di lavoro
13_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	13_9_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
13_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	13_10_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
13_11 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	13_11_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
13_12 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	13_12_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_13 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	13_13_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
13_14 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	13_14_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
13_15 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	13_15_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	- 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
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
		Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
		Stato di attuazione: Misure da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 31 Determine di impegno
AREA DI RISCHIO: D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
31_1 Fase della comunicazione istituzionale	31_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)
31_1 Fase della comunicazione istituzionale	31_1 2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Responsabile ufficio informatica (CED)
31_1 Fase della comunicazione istituzionale	31_1 3 Elaborazione dati e testo	Responsabile ufficio informatica (CED)
31_1 Fase della comunicazione istituzionale	31_1 4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
31_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	31_2 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 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	31_2 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
31_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	31_2 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
31_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	31_2 4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
31_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	31_3 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 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	31_3 2 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
31_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	31_4 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
31_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	31_5 1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q.
31_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	31_6 1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
31_7 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 1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
31_8 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	31_8 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
31_9 Fase istruttoria: proposta determina	31_9 1 Elaborazione proposta determinazione	Responsabile del procedimento
31_9 Fase istruttoria: proposta determina	31_9 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 Fase istruttoria: proposta determina	31_9 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 Fase istruttoria: proposta determina	31_9 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 Fase istruttoria: proposta determina	31_9 5 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Responsabile del procedimento

31_10 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	31_10 1 Richiesta di variazione di bilancio	Responsabile del procedimento
31_11 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	31_11 1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata	Responsabile procedimento
31_12 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	31_12 1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
31_13 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	31_13 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
31_14 Fase decisoria: adozione provvedimento finale-determinazione dirigenziale	31_14 1 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
31_15 Fase decisoria: adozione determinazione	31_15 1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
31_15 Fase decisoria: adozione determinazione	31_15 2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
31_15 Fase decisoria: adozione determinazione	31_15 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 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	31_16 1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata	Responsabile procedimento
31_17 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	31_17 1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
31_17 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	31_17 2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
31_18 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 1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
31_19 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 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 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 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 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti organi indirizzo politico	31_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
31_20 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti organi indirizzo politico	31_20 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 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	31_21 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 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	31_21 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 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	31_22 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 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	31_24 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 obbligi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
31_25 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	31_25 1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
31_26 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 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
31_27 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	31_27 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 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	31_28 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 Fase esecutiva: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	31_29 1 Richiesta di variazione di bilancio	Responsabile del procedimento
31_30 Fase di rendicontazione: effetti ed esiti del procedimento/processo	31_30 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
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- 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:4
- 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	**RISCHIO MEDIO**
Accettare, per se' 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/includere arbitrariamente uno o piu' 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 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	
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- 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 affinche' 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 piu' OE		
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità		

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità 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 molto bassa 1	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. plurarità 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	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
		Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 4 Determine di Liquidazione

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO
MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
4_1 Fase della comunicazione istituzionale	4_1_1 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web dei codici univoci degli uffici	Responsabile ufficio informatica (CED)
4_1 Fase della comunicazione istituzionale	4_1_2 Pubblicazione macrostruttura ente con procedimenti di competenza di ogni area/settore	Responsabile ufficio informatica (CED)
4_2 Fase della comunicazione istituzionale	4_2_1 Pubblicazione indirizzi pec dei settori/aree di cui si compone l'ente	resp.le CED
4_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_3_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_3_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_3_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_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 E.Q.
4_4 Fase della iniziativa: analisi del bisogno di cassa	4_4_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione e quindi delle esigenze di cassa per effettuare i pagamenti	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_5 fase istruttoria	4_5_1 Verifica quotidiana delle pec assunte al protocollo contenenti fatture	resp.le del procedimento
4_5 fase istruttoria	4_5_2 Verifica per ogni fattura dei presupposti per procedere alla liquidazione: regolarità fattura, esecuzione prestazione, indicazione cig, importo fatturato ed aliquota iva	resp.le del procedimento
4_5 fase istruttoria	4_5_3 Rigetto fattura	resp.le del procedimento
4_6 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	4_6_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
4_7 fase istruttoria	4_7_1 verifica durc e verifica regolarità equitalia	res.le del procedimento
4_7 fase istruttoria	4_7_2 predisposizione determina di liquidazione in ordine cronologico di assunzione al protocollo delle fatture	resp.le del procedimento
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 decisoria	4_9_1 adozione determina di liquidazione	dirigente / resp.le di settore
4_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	4_10_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
4_11 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	4_11_1 Acquisizione parere e visto di copertura finanziaria	Responsabile procedimento
4_12 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	4_12_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
4_12 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	4_12_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
4_13 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	4_13_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_14 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	4_14_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RUP
4_15 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	4_15_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
4_16 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	4_16_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
4_17 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	4_17_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Conflitto di interessi	Impatto molto basso 1
- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione (+/-) dei tempi	Punteggio totale:4
		RISCHIO MEDIO

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	

ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. plurarità 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	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 2 Distribuzione al pubblico di materiale informativo e divulgativo su servizi comunali istituzionali culturali e ricreativi

AREA DI RISCHIO: I.O) Accesso e Trasparenza

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni da divulgare al pubblico	Dirigente/Responsabile URP
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni improntata alla integrita' del procedimento/processo	Dirigente/Responsabile URP
Fase della iniziativa: programma dei controlli	Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. URP
Fase iniziativa	Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile urp
Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
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	Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/E.Q. urp
Fase della trasparenza: pubblicazioni idone a diffondere le informazioni	Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare,	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	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
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
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	Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
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	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
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	2.2 Analisi del rischio Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	2.3 Ponderazione del rischio GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
Omettere di effettuare la dovuta diffusione di informazioni	- Conflitto di interessi	**RISCHIO BASSO**
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
Err:509	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	- 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
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 11 Elettorale: aggiornamento albo Giudici Popolari

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
11_1 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	11_1_2 Pubblicizzazione manifestazione- eventi	Dirigente/Responsabile E.Q./Addetto ufficio informatica
11_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	11_2_1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
11_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	11_2_2 Controllo verifica e rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo.	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	11_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	11_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	11_2_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	11_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
11_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	11_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
11_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	11_5_1 Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento	Dipendente addetto
11_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	11_5_2 Accertamenti per verificare i requisiti, la regolarità della documentazione presentata	Dipendente addetto
11_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - esperimento di accertamenti tecnici e di ispezioni ed ordine di esibizioni documentali	11_5_3 Irricevibilità della domanda all'esito della verifica della presenza della documentazione sostanziale	Dipendente addetto
11_6 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	11_6_1 Convocazione riunione	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
11_7 Fase decisoria: adozione provvedimento conclusivo	11_7_1 Elaborazione dati	Dipendente addetto
11_7 Fase decisoria: adozione provvedimento conclusivo	11_7_2 Inserimento dati	Dipendente addetto
11_7 Fase decisoria: adozione provvedimento conclusivo	11_7_3 Cancellazione	Dipendente addetto
11_8 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	11_8_1 Comunicazione provvedimento di accoglimento/differimento/diniego	Dirigente/E.Q. indicato come responsabile del processo
11_8 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	11_8_2 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
11_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	11_9_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
11_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	11_10_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
11_11 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	11_11_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
11_12 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	11_12_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
11_13 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	11_13_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 Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	2.2 Analisi del rischio Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	2.3 Ponderazione del rischio GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza	- Accordi con soggetti privati	Probabilità bassa 2
	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:2
- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- Conflitto di interessi	**RISCHIO MOLTO BASSO**
- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo	- Accordi con soggetti privati	
- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza		

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità bassa 2	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità molto bassa 1	

VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità molto bassa 1	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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, purche' 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
	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 13 Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
13_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	13_1_1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell' istanza
13_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	13_1_2 Ricezione della documentazione	Responsabile del procedimento
13_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	13_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_2 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	13_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.
13_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	13_2_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
13_4 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	13_3_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
13_5 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	13_4_1 Accertamenti per verificare i requisiti, la regolarità della documentazione presentata	Dipendente addetto all'Anagrafe e Vigili
13_6 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	13_5_1 Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento	Responsabile del procedimento
13_7 Fase decisoria: autorizzazione al voto fuori sezione	13_6_1 Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza	Responsabile del procedimento
13_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	13_7_1 Rilascio/diniego autorizzazione/parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_9 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	13_8_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
13_10 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	13_9_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
13_11 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	13_10_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
	13_11_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- Conflitto di interessi	**RISCHIO BASSO**
- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo	- Accordi con soggetti privati	
- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza		
- 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		

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. plurarità 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	

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, purche' 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
	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	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	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 1 Gestione Contenzioso

AREA DI RISCHIO: H) Affari legali e contenzioso

1. ANALISI CONTESTO INTERNO
MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
1_1 Iniziativa d'ufficio	1_1_1 Verifica presupposti avvio azione giudiziaria al fine di evitare un danno all'Ente per tutelare le ragioni dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_1 Iniziativa d'ufficio	1_1_2 Acquisizione parere Ufficio Legale nel fondamento e necessità avvio azione legale	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_1 Iniziativa d'ufficio	1_1_3 Acquisizione relazione dell'ufficio cui l'avviando contezioso si riferisce	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_2 Iniziativa di parte	1_2_1 Acquisizione atto introduttivo del giudizio - esame	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_2 Iniziativa di parte	1_2_2 Valutazione Ufficio Legale opportunità di costituirsi in giudizio	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_2 Iniziativa di parte	1_2_3 Acquisizione relazione dell'Ufficio cui il procedimento inerisce	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_3 Analisi del bisogno	1_3_1 Verifica possibilità di costituirsi in giudizio mediante Ufficio Legale dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_3 Analisi del bisogno	1_3_2 Verifica non possibilità di costituirsi in giudizio con Ufficio Legale dell'Ente con analitiche e dettagliate motivazioni	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_4 Prese di posizione da parte degli Amministratori	1_4_1 Indicazioni da parte degli Amministratori di non costituirsi in giudizio avviato da terzi o di non avviare azione giudiziaria per evitare danni all'Ente	Amministratori
1_5 Individuazione Resp.le di Settore che deve relazionare la materia oggetto di contenzioso	1_5_1 Individuazione del Resp.le di Settore cui la materia oggetto inerisce	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_5 Individuazione Resp.le di Settore che deve relazionare la materia oggetto di contenzioso	1_5_2 Acquisizione documentazione che deve supportare l'atto di costituzione in giudizio	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_5 Individuazione Resp.le di Settore che deve relazionare la materia oggetto di contenzioso	1_5_3 Acquisizione relazione dettagliata	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_5 Individuazione Resp.le di Settore che deve relazionare la materia oggetto di contenzioso	1_5_4 Individuazione del funzionario che deve costituirsi in giudizio o affidare l'incarico a soggetto esterno	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_6 Fase Istruttoria	1_6_1 Verifica dell'attività giudiziale che deve essere posta in essere	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_6 Fase Istruttoria	1_6_2 Determinazione valore controversia	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_6 Fase Istruttoria	1_6_3 Determinazione valore compenso legale	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_7 Fase individuazione legale	1_7_1 Individuazione delle competenze necessarie da parte del difensore	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_7 Fase individuazione legale	1_7_2 Verifica possibilità di costituirsi in giudizio mediante avvocatura interna	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_7 Fase individuazione legale	1_7_3 Indicazione analitica motivazioni per cui si deve ricorrere al difensore esterno	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_7 Fase individuazione legale	1_7_4 Applicazione criterio di rotazione e trasparenza nel conferimento incarichi legali	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_8 Fase decisoria	1_8_1 Redazione delibera che autorizza il Sindaco a costituirsi in giudizio	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_8 Fase decisoria	1_8_2 Emissione determina con la quale si individua il difensore con previsione impegno spesa per attività intero giudizio	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_9 Fase acquisizione pareri	1_9_1 Acquisizione visto regolarità contabile nella determina impegno spesa	Responsabile servizio finanziario
1_9 Fase acquisizione pareri	1_9_2 Predisposizione variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_10 Fase stipula contratto	1_10_1 Sottoscrizione disciplinare incarico contenente riferimenti contenzioso e compenso e attività del legale	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_11 Fase controllo esaustività controllo	1_11_1 Controllo esecuzione del contratto ed esecuzione prestazione da parte del difensore	Dirigente/Responsabile E.Q. - Istruttore
1_12 Fase della trasparenza e attuazione del PTPC	1_12_1 Pubblicazione atti sull'albo pretorio	RPCT
1_12 Fase della trasparenza e attuazione del PTPC	1_12_2 Pubblicazione sezione Amministrazione trasparente	RPCT
1_12 Fase della trasparenza e attuazione del PTPC	1_12_3 Attuazione misure PC previste nel PTPC	RPCT
1_12 Fase della trasparenza e attuazione del PTPC	1_12_4 Monitoraggio Azioni PTPC e confronto fra misure attuate e misure previste	RPCT
1_12 Fase della trasparenza e attuazione del PTPC	1_12_5 Eventuali modifiche PTPC	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
Mancata assunzione al protocollo dell'Ente della domanda giudiziale	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità alta 4
Mancato avvio azione giudiziaria per recupero somme o per sostenere le ragioni dell'Ente	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	Impatto molto basso 1
Mancato accertamento professionalità e adeguate competenze del legale nella materia oggetto del contenzioso	- Mancanza di controlli	Punteggio totale:4
Mancata verifica accertamento assenza conflitto di interessi in capo al legale	Conflitto di interessi	**RISCHIO MEDIO**
Concedere compensi ulteriori a quelli previsti nel regolamento	Accettare regali o altre utilità	
Mancato rispetto principio di rotazione tra i professionisti	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	
Mancato controllo attività del legale		
Mancata acquisizione disponibilità del legale ad assumere l'incarico per un determinato compenso		
Mancata assunzione impegno spesa		
Mancata pubblicazione dati su Ammnistrazione trasparente		

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	

COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità alta 4	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità bassa 2	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO

3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	**Misure di prevenzione ulteriori**	**Programmazione**
Attuazione misure L. 190/2012 e del PNA	Istituzione albo professionisti con avviso pubblico	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	Sottoscrizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dal legale	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	Avviso tempestivo azioni legali	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	Rispetto principi di rotazione nella scelta dei legali	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	Verifica competenze legali	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 3 Gestione sale di lettura

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
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" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	3_2_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	3_2_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	3_2_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
3_4 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	3_4_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	3_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
3_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	3_6_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
3_7 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	3_7_1 Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_8 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	3_8_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP
3_8 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	3_8_2 Individuazione dell'affidamento diretto come procedura di aggiudicazione del contratto	RUP
3_8 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	3_8_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura di affidamento diretto	RUP
3_9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	3_9_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
3_9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	3_9_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
3_9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	3_9_3 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP
3_9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	3_9_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilita' documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP
3_9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	3_9_5 Tracciabilita' del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP
3_10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
3_11 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	3_11_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_12 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	3_12_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
3_13 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	3_13_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_13 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	3_13_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_14 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	3_14_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
3_15 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	3_15_1 Selezione contraente mediante lo strumento dell'ODA su mercati elettronici	RUP
3_15 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	3_15_2 Selezione contraente mediante lo strumento della RDO su mercati elettronici	RUP
3_15 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	3_15_3 Selezione contraente mediante lo strumento della TD su mercati elettronici	RUP
3_15 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	3_15_4 Selezione contraente mediante richiesta di offerta (preventivo) sul mercato libero	RUP
3_16 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	3_16_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_17 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	3_17_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
3_18 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_18_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
3_19 Fase decisoria: interrelazione e rapporti con altri processi	3_19_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Responsabile del procedimento
3_19 Fase decisoria: interrelazione e rapporti con altri processi	3_19_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attivita' e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
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 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile procedimento
3_21 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	3_21_1 Acquisizione parere	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
3_22 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	3_22_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile pubblicazione
3_22 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	3_22_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	RUP
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	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
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 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	RPCT
3_25 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	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	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
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	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
3_27 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	3_27_1 Certificato di regolare esecuzione	RUP
3_28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': 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 obbligi informativi nei confronti del RPC	RUP
3_29 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	3_29_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	RPCT
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 PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
3_32 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	3_32_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	Probabilità media 3
- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Mancanza di controlli	Impatto molto basso 1
	- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Punteggio totale:3
	- 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 media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
		Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
		Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 1.1 Gestione sito web: Aggiornamento pagine

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
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 del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_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: programma dei controlli	1_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	1_2_2 Calendario dei controlli	Responsabile del procedimento
1_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	1_4_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
1_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNItà ORGANIZZATIVA	1_7_1 Comunicazioni interne agli uffici	Responsabile del procedimento
1_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	1_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
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	Amministratori
1_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_10_1 Accertamento: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento
1_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_10_2 Esito accertamento	Responsabile del procedimento
1_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.)	1_11_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento
1_12 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	1_12_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
1_13 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo o dell'attività istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)	1_13_1 Adozione provvedimento espresso - Conformità o prescrizioni	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_14 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_14_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	1_15_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_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	1_15_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
1_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	1_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
1_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	1_17_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_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
1_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	1_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	1_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi dall'altro lato.	RPCT
1_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
1_22 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_23 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	1_23_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Punteggio totale:3
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	**RISCHIO BASSO**

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità bassa 2	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità bassa 2	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità bassa 2	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Circolari - Linee guida interne	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 4 Gestione tariffe Refezione

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
4_1 Fase della comunicazione istituzionale	4_1 1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Responsabile ufficio informatica (CED)
4_1 Fase della comunicazione istituzionale	4_1 2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Responsabile ufficio informatica (CED)
4_1 Fase della comunicazione istituzionale	4_1 3 Elaborazione dati e testo per il sito	Responsabile ufficio informatica (CED)
4_1 Fase della comunicazione istituzionale	4_1 4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
4_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_2 1 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.
4_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_2 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_2 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	4_3 1 Ricezione richiesta	Addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione istanza.
4_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	4_3 2 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.
4_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	4_3 3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
4_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	4_4 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
4_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	4_5 1 Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	4_6 1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
4_7 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	4_7 1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile procedimento
4_7 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	4_7 2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile procedimento
4_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	4_8 1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
4_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	4_8 2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento

4_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	4_8 3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
4_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	4_8 4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
4_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	4_8 5 Convocazione riunione	Responsabile del procedimento
4_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	4_8 6 Definizione argomenti ordine del giorno/avviso di convocazione	Responsabile del procedimento
4_9 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	4_9 1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
4_10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	4_10 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
4_11 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	4_11 1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
4_12 Fase istruttoria: contabilizzazione tariffe e definizione importi a carico dell'utente	4_12 1 Elaborazione dati	Responsabile del procedimento
4_12 Fase istruttoria: contabilizzazione tariffe e definizione importi a carico dell'utente	4_12 2 Controllo incrociato dei dati	Responsabile del procedimento
4_13 Fase esecutiva: verifica riscossione tariffe e sollecito utenti morosi	4_13 1 Controllo incrociato dei dati	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_14 Fase istruttoria: controllo I.S.E.E.	4_14 1 Individuazione campione di pratiche/soggetti da controllare	Responsabile del procedimento
4_14 Fase istruttoria: controllo I.S.E.E.	4_14 2 Controllo incrociato dei dati	Responsabile del procedimento
4_14 Fase istruttoria: controllo I.S.E.E.	4_14 3 Predisposizione notizia di reato - danno erariale - fatto illecito ovvero archiviazione	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
4_15 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	4_15 1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile area economico- finanziaria
4_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	4_16 1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
4_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	4_17 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_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	4_18 1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
4_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	4_19 1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_20 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	4_20 1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	**2.2 Analisi del rischio**	**2.3 Ponderazione del rischio**

Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore		Probabilità media 3
- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti		Impatto molto basso 1
- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno		Punteggio totale:3
- Ritardare l'avvio del processo/procedimento		**RISCHIO BASSO**
- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo		

2.3 Ponderazione del rischio

INDICATORI 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 OGGETTIVI 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	

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, purche' compatibili con l'attività in esame		Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
		Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
		Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
		Stato di attuazione: Misure da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 1 GESTIONE GETTONI DI PRESENZA

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**	
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	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_2 Individuazione bisogno finanziario, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno mediante adozione atto di consigli oche determina misura gettone di presenza	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 per istruire la proposta di delibera di determinazione ammontare gettonidi presenza	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_6_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nel redigere la proposta di determinazione importo gettoni di presenza e prima di procedere alle liquidazioni ai consiglieri	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_7 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	1_7_1 Richiesta di variazione di bilancio nell'ipotesi in cui i fondi previsti in bilancio non sono sufficienti	Dirigente/Responsabile E.Q.
Fase istruttoria	1_8_4 Approvazione proposta di delibera	Giunta
1_9 Fase istruttoria	1_9_1 Quantificazione dell'importo complessivo dell'impegno spesa presunto per un anno	Responsabile del procedimento RUP
1_9 Fase istruttoria: istruttoria	1_9_3 Predisposizione determina impegno spesa presunto per un anno	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
1_12 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di delibera e sulla determina di impegno spesa	1_12_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_13 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	1_13_1 Trasmissione al Dirigente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_15 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	1_15_1 Acquisizione parere	Responsabile servizio finanziario
fase di pubblicita: Pubblicazione delibera su amministrazione trasparente	1_16_1 Pubblicazione bando con i contenuti, secondo le modalità e per la durata previsti dalla legge e dai regolamenti	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_19 Fase istruttoria: verifica assenze / presenza sedute consiglio o commissioni consiliari	1_19_1 Elaborazione proposta determinazione	Responsabile del procedimento RUP
1_20 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	1_20_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_21 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_21_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
1_22 Fase decisoria: Verifica limite massimo liquidabile a titolo di gettoni di presenza	1_22_1 Approvazione proposta e adozione determinazione	Responsabile del procedimento RUP
1_22fase decisoria: verifica corrispondenza giornate presenza in consiglio e/o commisisone consiliare con richieste rimborso datore di lavoro	adempimenti istruttori	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_23 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	1_23_1 Acquisizione parere	Responsabile servizio finanziario
1_24 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	1_24_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_24 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	1_24_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_28 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio	1_28_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_31 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente in adempimento degli obblighi di pubblicazione su amministrazione trasparenza	1_31_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti deputati ad effettuare le pubblicazioni su amministrazione trasparente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_33 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	1_33_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
1_36 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	1_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	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_37 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	1_37_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_38 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_38_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
1_39 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	1_39_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_40 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_40_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- 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	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
omettere di effettuare i dovuti controlli sulle presenza / assenza dei consiglieri prima di procedere alle liquidazioni	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
- 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	- Conflitto di interessi	**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 descrescere 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	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	Osservanza di apposito regolamento/direttiva da parte dei Segretari Commissioni consiliari	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
	- Circolari - Linee guida interne	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Firma congiunta Funzionario e Coordinatore	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	- Riunioni periodiche di confronto	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO

PTPCT: 2025-2027

UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO

PROCESSO NUMERO: 12 Indirizzi criteri ed indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
12_1 Fase della comunicazione istituzionale	12_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_1 Fase della comunicazione istituzionale	12_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto all' ufficio informatica
12_1 Fase della comunicazione istituzionale	12_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Dipendente addetto all' ufficio informatica
12_1 Fase della comunicazione istituzionale	12_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
12_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_2_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
12_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	12_3_1 Assegnazione al Dirigente/E.Q. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	12_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
12_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	12_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
12_6 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	12_6_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile procedimento
12_6 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	12_6_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
12_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	12_7_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile del procedimento
12_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	12_8_1 Convocazione riunione	Responsabile del procedimento
12_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	12_8_2 Convocazione Dirigenti/E.Q./tutto il personale	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	12_8_3 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
12_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	12_8_4 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
12_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	12_8_5 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
12_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	12_8_6 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
12_9 Fase istruttoria: proposta deliberazione contenente direttive e atti a contenuto generale dell'organo di indirizzo politico	12_9_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Amministratori
12_9 Fase istruttoria: proposta deliberazione contenente direttive e atti a contenuto generale dell'organo di indirizzo politico	12_9_2 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria	Responsabile procedimento
12_10 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	12_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile del procedimento
12_11 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	12_11_1 Rilascio parere	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
12_12 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	12_12_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_13 Fase decisoria: adozione deliberazione contenente direttive e atti a contenuto generale dell'organo di indirizzo politico	12_13_1 Approvazione proposta e deliberazione	Organo amministrativo
12_14 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	12_14_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
12_14 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	12_14_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
12_15 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	12_15_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
12_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	12_16_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
12_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	12_16_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"	RPCT
12_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	12_17_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	RPCT
12_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	12_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	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_19 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	12_19_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
12_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	12_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	Responsabile procedimento
12_21 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	12_21_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Responsabile del procedimento

12_22 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	12_22_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
12_23 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	12_23_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
12_24 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	12_24_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
12_24 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	12_24_2 Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
12_24 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	12_24_3 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
12_25 Fase di controllo: presa atto esiti valutazione impatto regolamentazione (VIR)	12_25_1 Elaborazione dati	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore	- Accordi con soggetti privati	Probabilità molto alta 5
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:5
- Concedere esenzioni non dovute	- Conflitto di interessi	**RISCHIO MEDIO**
- Riconoscere benefici economici non dovuti	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Mancanza di controlli	
- Omettere adeguata motivazione		
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse		
- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"		

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto alta 5	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti	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 pubblicita', anche con riguardo alla pubblicita' delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO

PTPCT: 2025-2027

UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO

PROCESSO NUMERO: 11 Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni

AREA DI RISCHIO:E) Incarichi e nomine

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
11_1 Fase della comunicazione istituzionale	11_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_1 Fase della comunicazione istituzionale	11_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto alla ufficio informatica
11_1 Fase della comunicazione istituzionale	11_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Dipendente addetto alla ufficio informatica
11_1 Fase della comunicazione istituzionale	11_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
11_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	11_2_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
11_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	11_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	11_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	11_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	11_3_1 Assegnazione al Dirigente/E.Q. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	11_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
11_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	11_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
11_6 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	11_6_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile procedimento
11_6 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	11_6_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
11_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	11_7_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile del procedimento
11_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	11_8_1 Convocazione riunione	Responsabile del procedimento
11_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	11_8_2 Convocazione Dirigenti/E.Q./tutto il personale	Responsabile del procedimento
11_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	11_8_3 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
11_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	11_8_4 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
11_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	11_8_5 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Consiglio Comunale
11_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	11_8_6 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
11_9 Fase istruttoria: proposta deliberazione contenente direttive e atti a contenuto generale dell'organo di indirizzo politico	11_9_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento
11_9 Fase istruttoria: proposta deliberazione contenente direttive e atti a contenuto generale dell'organo di indirizzo politico	11_9_2 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria	Responsabile procedimento
11_10 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	11_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
11_11 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	11_11_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_12 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	11_12_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_13 Fase decisoria: adozione deliberazione contenente direttive e atti a contenuto generale dell'organo di indirizzo politico	11_13_1 Approvazione proposta e deliberazione	Responsabile del procedimento
11_14 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	11_14_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
11_14 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	11_14_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
11_15 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	11_15_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
11_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	11_16_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
11_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	11_16_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"	RPCT
11_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	11_17_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	RPCT
11_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	11_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 obbligi informativi nei confronti del RPC	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_19 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	11_19_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
11_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	11_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	Responsabile procedimento
11_21 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	11_21_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Responsabile del procedimento

11_22 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	11_22_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
11_23 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	11_23_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
11_24 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	11_24_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
11_24 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	11_24_2 Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
11_24 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	11_24_3 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
11_25 Fase di controllo: presa atto esiti valutazione impatto regolamentazione (VIR)	11_25_1 Elaborazione dati	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Alterare in senso favorevole al destinatario con volontaria omissione di analisi o analisi pilotata al fine di indurre a tralasciare le irregolarita'	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
- Eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni	- Conflitto di interessi	**RISCHIO BASSO**
- Fornire una motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative	- Misure di trasparenza ulteriori a quelle gia' previste dall'art. 41, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalita' necessari	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Obblighi di trasparenza/pubblicita' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina ad arbitro	
	- Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 7 Inserimenti in strutture

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	7_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	7_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	7_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	7_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	7_2_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	7_2_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	7_2_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
7_4 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	7_4_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	7_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
7_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	7_6_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
7_7 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	7_7_1 Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_8 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	7_8_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP
7_8 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	7_8_2 Individuazione dell'affidamento diretto come procedura di aggiudicazione del contratto	RUP
7_8 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	7_8_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura di affidamento diretto	RUP
7_9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	7_9_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
7_9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	7_9_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
7_9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	7_9_3 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP
7_9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	7_9_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilità documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP
7_9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	7_9_5 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP
7_10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
7_11 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	7_11_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_12 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	7_12_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
7_13 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	7_13_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_13 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	7_13_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_14 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	7_14_1 Acquisizione parere	Responsabile servizio finanziario
7_15 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	7_15_1 Selezione contraente mediante lo strumento dell'ODA su mercati elettronici	RUP
7_15 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	7_15_2 Selezione contraente mediante lo strumento della RDO su mercati elettronici	RUP
7_15 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	7_15_3 Selezione contraente mediante lo strumento della TD su mercati elettronici	RUP
7_15 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	7_15_4 Selezione contraente mediante richiesta di offerta (preventivo) sul mercato libero	RUP
7_16 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	7_16_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonché' nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti	Responsabile del procedimento
7_17 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	7_17_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_18 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7_18_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
7_19 Fase decisoria: verifica dell'aggiudicazione mediante adozione determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	7_19_1 Determina di aggiudicazione all'esito della RDO o TD	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_20 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	7_20_1 Acquisizione parere	Responsabile servizio finanziario
7_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	7_21_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
7_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	7_21_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
7_22 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	7_22_1 Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP
7_22 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	7_22_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP
7_23 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	7_23_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione

7_23 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	7_23_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
7_24 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	7_24_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
7_25 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	7_25_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
7_25 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	7_25_2 Liquidazione fatture	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
7_26 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	7_26_1 Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
7_27 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	7_27_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RUP
7_28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	7_28_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RUP
7_29 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	7_29_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
7_30 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	7_30_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
7_31 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	7_31_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Conflitto di interessi	**RISCHIO BASSO**
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
	- Mancanza di controlli	
	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. plurarità 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	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno

	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	
	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	
	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	- Riunioni periodiche di confronto	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 7 Inserimento minori in comunità

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	7_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	7_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	7_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	7_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	7_2_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione	Responsabile procedimento/ Assistente sociale
7_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	7_2_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Responsabile procedimento/ Assistente sociale
7_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	7_2_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
7_4 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	7_4_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	7_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
7_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	7_6_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
7_7 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	7_7_1 Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_8 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	7_8_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP
7_8 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	7_8_2 Individuazione dell'affidamento diretto come procedura di aggiudicazione del contratto	RUP
7_8 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	7_8_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura di affidamento diretto	RUP
7_9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	7_9_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione delle strutture residenziali da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
7_9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	7_9_2 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilità documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP
7_10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
7_11 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	7_11_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_12 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	7_12_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
7_13 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	7_13_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_13 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	7_13_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_14 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	7_14_1 Acquisizione parere	Responsabile servizio finanziario
7_15 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	7_15_1 Selezione contraente mediante richiesta di offerta ai soggetti iscritti in apposito elenco strutture residenziali tenuto dall'Assessorato regionale alla Famiglia ai sensi 22/86	RUP
7_16 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	7_16_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonché' nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti	Responsabile del procedimento
7_17 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	7_17_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_18 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7_18_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
7_19 Fase decisoria: verifica dell'aggiudicazione mediante adozione determina di ricovero	7_19_1 Determina di aggiudicazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_20 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	7_20_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento servizio finanziario
7_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	7_21_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
7_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	7_21_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
7_22 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione del servizio)	7_22_1 Trasmissione alla struttura residenziale lettera commerciale e atti complementari	RUP
7_23 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	7_23_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
7_24 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	7_24_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	RUP
7_24 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	7_24_2 Liquidazione fatture	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_25 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	7_25_1 Certificato di regolare esecuzione	RUP
7_26 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	7_26_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RUP
7_27 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	7_27_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RUP
7_28 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	7_28_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT

7_29 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	7_29_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
7_30 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	7_30_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Conflitto di interessi	**RISCHIO BASSO**
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
	- Mancanza di controlli	
	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. plurarità 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	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	
	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	- Riunioni periodiche di confronto	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 4 Integrazione rette case di riposo

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
4_1 Fase della comunicazione istituzionale	4_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale
4_1 Fase della comunicazione istituzionale	4_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale
4_1 Fase della comunicazione istituzionale	4_1_3 Elaborazione dati e testo	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale
4_1 Fase della comunicazione istituzionale	4_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
4_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_2_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
4_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	4_3_1 Ricezione richiesta	Dirigente scolastico
4_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	4_3_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
4_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	4_3_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
4_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	4_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
4_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	4_5_1 Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	4_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
4_7 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	4_7_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
4_7 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	4_7_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
4_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	4_8_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
4_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	4_8_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
4_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	4_8_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
4_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	4_8_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
4_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	4_8_5 Convocazione riunione	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
4_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	4_8_6 Definizione argomenti ordine del giorno/avviso di convocazione	Amministratori
4_9 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	4_9_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
4_10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	4_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
4_11 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	4_11_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Responsabile del procedimento
4_12 Fase istruttoria: contabilizzazione tariffe e definizione importi a carico dell'utente	4_12_1 Elaborazione dati	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_12 Fase istruttoria: contabilizzazione tariffe e definizione importi a carico dell'utente	4_12_2 Controllo incrociato dei dati	Responsabile del procedimento
4_13 Fase esecutiva: verifica riscossione tariffe e sollecito utenti morosi	4_13_1 Controllo incrociato dei dati	Responsabile del procedimento
4_14 Fase istruttoria: controllo I.S.E.E.	4_14_1 Individuazione campione di pratiche/soggetti da controllare	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
4_14 Fase istruttoria: controllo I.S.E.E.	4_14_2 Controllo incrociato dei dati	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
4_14 Fase istruttoria: controllo I.S.E.E.	4_14_3 Predisposizione notizia di reato - danno erariale - fatto illecito ovvero archiviazione	Responsabile del procedimento
4_15 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	4_15_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
4_15 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	4_15_2 Interlocuzioni e richieste ad uffici dell'Ente e/o di altre amministrazioni per acquisire dati/documenti/informazioni necessarie alla gestione (es. Ufficio tributi, uff. ragioneria, etc.....)	Responsabile del procedimento
4_15 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	4_15_3 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attivita' e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
4_16 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	4_16_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
4_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	4_17_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	RPCT
4_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	4_18_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obbligi informativi nei confronti del RPC	RPCT
4_19 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	4_19_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	4_20_1 riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	RPCT
4_21 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	4_21_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3

- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Concedere esenzioni non dovute	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
- Omettere la rendicontazione finale o accettare una rendicontazione parziale	- Conflitto di interessi	**RISCHIO BASSO**
- Riconoscere benefici economici non dovuti	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Mancanza di controlli	
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità 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 descrescere 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	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti	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.
	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 11 Interventi di promozione alla lettura dei bambini

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
11_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	11_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	11_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.
11_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	11_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	11_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.
11_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	11_2_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	11_2_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	11_2_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	11_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
11_4 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	11_4_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	11_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
11_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	11_6_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
11_7 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	11_7_1 Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_8 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	11_8_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP
11_8 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	11_8_2 Individuazione dell'affidamento diretto come procedura di aggiudicazione del contratto	RUP
11_8 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	11_8_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura di affidamento diretto	RUP
11_9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	11_9_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
11_9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	11_9_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
11_9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	11_9_3 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP
11_9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	11_9_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilità documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP
11_9 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	11_9_5 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP
11_10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	11_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
11_11 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	11_11_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_12 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	11_12_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
11_13 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	11_13_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_13 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	11_13_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_14 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	11_14_1 Acquisizione parere	Responsabile servizio finanziario
11_15 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	11_15_1 Selezione contraente mediante lo strumento dell'ODA su mercati elettronici	RUP
11_15 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	11_15_2 Selezione contraente mediante lo strumento della RDO su mercati elettronici	RUP
11_15 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	11_15_3 Selezione contraente mediante lo strumento della TD su mercati elettronici	RUP
11_15 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	11_15_4 Selezione contraente mediante richiesta di offerta (preventivo) sul mercato libero	RUP
11_16 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	11_16_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonché' nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti	Responsabile del procedimento
11_17 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	11_17_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_18 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	11_18_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
11_19 Fase decisoria: verifica dell'aggiudicazione mediante adozione determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	11_19_1 Determina di aggiudicazione all'esito della RDO o TD	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_20 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	11_20_1 Acquisizione parere	Responsabile servizio finanziario
11_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	11_21_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
11_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	11_21_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
11_22 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	11_22_1 Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP
11_22 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	11_22_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP
11_23 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	11_23_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione

11_23 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	11_23_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
11_24 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	11_24_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
11_25 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	11_25_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
11_25 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	11_25_2 Liquidazione fatture	Dirigente/Responsabile E.Q.
11_26 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	11_26_1 Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
11_27 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	11_27_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RUP
11_28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	11_28_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RUP
11_29 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	11_29_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
11_30 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	11_30_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
11_31 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	11_31_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
	- Conflitto di interessi	**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 molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC

	- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 21 Liquidazione fatture

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**	
21_1 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	21_1_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.
21_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	21_2_1 Acquisizione fattura/avviso di pagamento	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
21_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	21_2_2 Trasmissione all'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
21_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	21_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
21_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	21_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
21_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	21_2_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
21_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	21_2_6 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.
21_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	21_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
21_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	21_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
21_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	21_5_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
21_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	21_5_2 Verifica sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, al termini ed alle condizioni pattuite	Responsabile del procedimento
21_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	21_5_3 Verifica di tutti i requisiti	Responsabile del procedimento
21_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	21_5_4 Rifiuto fattura per irregolarità	Responsabile del procedimento
21_6 Fase decisoria: adozione atto di liquidazione	21_6_1 Visto e liquidazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
21_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	21_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
21_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	21_8_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
21_9 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	21_9_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
21_10 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	21_10_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
21_11 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	21_11_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Conflitto di interessi	Impatto molto basso 1
- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione (+/-) dei tempi	Punteggio totale:3
		RISCHIO BASSO

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	

RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità 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 descrescere 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	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 8 Manutenzione mezzi

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
8_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	8_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
8_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	8_1_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente/Responsabile E.Q.
8_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	8_1_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
8_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	8_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
8_3 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	8_3_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente/Responsabile E.Q.
8_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	8_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
8_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	8_5_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
8_6 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	8_6_1 Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
8_7 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	8_7_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP
8_7 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	8_7_2 Individuazione dell'affidamento diretto come procedura di aggiudicazione del contratto	RUP
8_7 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	8_7_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura di affidamento diretto	RUP
8_8 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	8_8_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
8_8 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	8_8_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
8_8 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	8_8_3 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP
8_8 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	8_8_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilità documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP
8_8 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	8_8_5 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP
8_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	8_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
8_10 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	8_10_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
8_11 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	8_11_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
8_11 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	8_11_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
8_12 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	8_12_1 Rilascio parere	Responsabile servizio finanziario
8_13 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	8_13_1 Selezione contraente mediante lo strumento dell'ODA su mercati elettronici	RUP
8_13 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	8_13_2 Selezione contraente mediante lo strumento della RDO su mercati elettronici	RUP
8_13 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	8_13_3 Selezione contraente mediante lo strumento della TD su mercati elettronici	RUP
8_13 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	8_13_4 Selezione contraente mediante richiesta di offerta (preventivo) sul mercato libero	RUP
8_14 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	8_14_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
8_15 Fase decisoria: verifica dell'aggiudicazione mediante adozione determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	8_15_1 Determina di aggiudicazione all'esito della RDO o TD	Dirigente/Responsabile E.Q.
8_16 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	8_16_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
8_17 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	8_17_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
8_17 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	8_17_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
8_18 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	8_18_1 Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP
8_18 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	8_18_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP
8_19 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	8_19_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
8_19 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	8_19_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
8_20 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	8_20_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
8_21 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	8_21_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
8_21 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	8_21_2 Liquidazione fatture	Dirigente/Responsabile E.Q.
8_22 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	8_22_1 Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
8_23 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	8_23_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RUP
8_24 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	8_24_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
8_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	8_25_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

8_26 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	8_26_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- 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	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:4
- Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE	- Conflitto di interessi	**RISCHIO MEDIO**
- Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- 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 piu' OE		
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità		
- 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		
- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE		
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore		
- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti		
- Effettuare una valutazione e selezione distorta		
- Omettere di valutare la presenza o meno di un conflitto di interesse		
- Omettere di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si e' venuti a conoscenza		
- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"		

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 alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità molto bassa 1	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	

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	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attivitàÌ€ da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC

	- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Circolari - Linee guida interne	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	- Prezzi di riferimento	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 7 Mobilita' dall'esterno ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001

AREA DI RISCHIO: A) Acquisizione e progressione del personale

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
7_1 Fase della comunicazione istituzionale	7_1_3 verifica fabisogno: richiesta ai responsabili	Responsabile E.Q. /Dirigente
Fase dell'iniziativa	predisposizione programma triennale fabbisogno di perosnale e piano annuale assunzione	
7_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	7_2_1 Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	7_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
7_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	7_6_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
7_7 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	7_7_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
7_8 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7_8_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
7_9 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	7_9_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_9 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	7_9_2 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_10 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	7_10_1 Acquisizione parere	Responsabile servizio finanziario
7_11 Fase istruttoria: preparazione lex specialistica - bando e documentati di gara	7_11_1 Identificazione requisiti di accesso e criteri di valutazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_12 Fase istruttoria: pubblicazione bando	7_12_1 Pubblicazione bando con i contenuti, secondo le modalità' e per la durata previsti dalla legge e dai regolamenti	Responsabile del procedimento
7_13 Fase istruttoria: ricezione domande di partecipazione	7_13_1 Ricezione richiesta	Responsabile del procedimento
7_14 Fase istruttoria: proposta determina di nomina commissione	7_14_1 Esame curricula e identificazione commissari/componenti	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_15 Fase istruttoria: prove scritte e prove orali	7_15_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Commissione
7_15 Fase istruttoria: prove scritte e prove orali	7_15_2 Valutazione e attribuzione punteggio	Commissione
7_16 Fase istruttoria: proposta di graduatoria	7_16_1 Verbale delle operazioni conclusive della prova con indicazione dei classificati	Commissione
7_16 Fase istruttoria: proposta di graduatoria	7_16_2 Pubblicazione graduatoria	Responsabile del procedimento
7_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	7_17_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
7_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	7_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	Responsabile del procedimento
Fase conclusiva	Verifica requisiti per la stipula del conratto di lavoro	Responsabile del procedimento
7_19 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	7_19_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
7_20 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	7_20_1 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
7_21 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	7_21_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione bando di concorso	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
7_21 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	7_21_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione bandi di concorso	Responsabile pubblicazione
7_22 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	7_22_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
7_23 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	7_23_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
7_24 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	7_24_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalità operative da seguire	Probabilità alta 4
- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	- Conflitto di interessi	Impatto molto basso 1
- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo	- Mancanza o insufficienza di trasparenza	Punteggio totale:4
- 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	**RISCHIO MEDIO**
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi		
- Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati		
- Occultare elementi conoscitivi		
- Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata		
- Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie		
- Violare un dovere d'ufficio		

- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità		
- Utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio		

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità 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 descrescere 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	

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	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilitàdello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	Formazione specialistica	Stato di attuazione: Misure da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 9 Mobilita' interna intersettoriale da P.E.G.

AREA DI RISCHIO: A) Acquisizione e progressione del personale

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
9_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	9_1_1 Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente	Dirigente/Responsabile E.Q.
9_2 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	9_2_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
9_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	9_3_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
9_4 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	9_4_1 Individuazione e/o imposizione vincoli	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
9_5 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	9_5_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
9_6 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	9_6_1 Rilevazione bisogno acquisizione	Dirigente/Responsabile E.Q.
9_6 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	9_6_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente/Responsabile E.Q.
9_6 Fase istruttoria	9_6_3 pubblicazione avviso per raccogliere manifestazioni interesse alla mobilità	Dirigente/Responsabile E.Q.
fase istruttoria	verifica possesso requisiti in capo al richiedente la mobilità	resp.le del procedimento
fase conclusiva	Adozione provvedimento di mobilità con indicazione ufficio di destinazione	dirigente / resp.le di E.Q.
9_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	9_7_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
9_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	9_8_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
9_9 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	9_9_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
9_10 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali	9_10_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nellasezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
9_11 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	9_11_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
9_12 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	9_12_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
9_13 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	9_13_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	2.2 Analisi del rischio Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	2.3 Ponderazione del rischio GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalità operative da seguire	Probabilità media 3
- Alterare in senso favorevole all'ispezionato le valutazioni istruttorie	- Conflitto di interessi	Impatto molto basso 1
- Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento	- Mancanza di controlli	Punteggio totale:3
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Mancanza o insufficienza di trasparenza	**RISCHIO BASSO**
- Occultare elementi conoscitivi	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
- Omettere di collaborare con il responsabile della prevenzione della corruzione		
- Violare un dovere d'ufficio		
- Violare il Codice di Comportamento - CdC		

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilitàdello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
		Stato di attuazione: Misure da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 17 Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

AREA DI RISCHIO: E) Incarichi e nomine

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	17_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione e di gestione della procedura di aggiudicazione del contratto a cui il bisogno si riferisce	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	17_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	17_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	17_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	17_1_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
17_2 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	17_2_1 Fase della iniziativa: individuazione del dipendente a cui conferire l'ufficio di RUP in base ai requisiti prescritti dalla legge, dalle Linee guida ANAC e dai regolamento	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
17_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	17_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
17_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	17_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
17_5 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	17_5_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
17_6 Fase istruttoria: proposta determinazione nomina RUP ovvero proposta di atto formale del soggetto responsabile dell'unita' organizzativa	17_6_1 Elaborazione proposta determinazione	Responsabile del procedimento
17_6 Fase istruttoria: proposta determinazione nomina RUP ovvero proposta di atto formale del soggetto responsabile dell'unita' organizzativa	17_6_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
17_7 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	17_7_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
17_8 Fase decisoria: adozione determinazione nomina RUP ovvero atto formale del soggetto responsabile dell'unita' organizzativa	17_8_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
17_8 Fase decisoria: adozione determinazione nomina RUP ovvero atto formale del soggetto responsabile dell'unita' organizzativa	17_8_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
17_8 Fase decisoria: adozione determinazione nomina RUP ovvero atto formale del soggetto responsabile dell'unita' organizzativa	17_8_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.
17_9 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	17_9_1 Rilascio visto di regolarita' contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata	Responsabile procedimento
17_10 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	17_10_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
17_10 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	17_10_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
17_11 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	17_11_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
17_11 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	17_11_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
17_12 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	17_12_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
17_13 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	17_13_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
17_14 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	17_14_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
17_15 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	17_15_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
17_16 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	17_16_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'	- Conflitto di interessi	Probabilità media 3
- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	Impatto molto basso 1
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Mancanza di controlli	Punteggio totale:3
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	**RISCHIO BASSO**
	- Uso improprio o distorto della discrezionalita'	

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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. plurarità 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' 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	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 13 Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari

AREA DI RISCHIO:E) Incarichi e nomine

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
13_1 Fase della comunicazione istituzionale	13_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_1 Fase della comunicazione istituzionale	13_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto all'ufficio informatca
13_1 Fase della comunicazione istituzionale	13_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Dipendente addetto all'ufficio informatca
13_1 Fase della comunicazione istituzionale	13_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
13_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	13_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	13_3_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
13_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	13_3_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	13_3_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	13_3_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_4 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	13_4_1 Rilevazione dati e informazioni in merito a commissioni da istituire, nomine e incarichi da attribuire	Responsabile del procedimento
13_5 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	13_5_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
13_6 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	13_6_1 Assegnazione al Dirigente/E.Q. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	13_7_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
13_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	13_8_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
13_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	13_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
13_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	13_10_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
13_11 Fase istruttoria: esame curricula, titoli e altra documentazione comprovante i requisiti indicati nell'avviso pubblico	13_11_1 Verifica regolarita' documentazione amministrativa	Responsabile del procedimento
13_12 Fase istruttoria: proposta deliberazione di nomina	13_12_1 Elaborazione proposta di deliberazione e relativi allegati	Responsabile del procedimento
13_13 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	13_13_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_14 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione	13_14_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_14 Fase consultiva: parere di regolarita' contabile su proposta di deliberazione	13_14_2 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_15 Fase decisoria: adozione deliberazione di nomina adottata dal Consiglio comunale o della Giunta comunale	13_15_1 Approvazione proposta e deliberazione	Organo amministrativo
13_16 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	13_16_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
13_17 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	13_17_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
13_17 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	13_17_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
13_18 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	13_18_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
13_19 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente"	13_19_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
13_19 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente"	13_19_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
13_20 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	13_20_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
13_21 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	13_21_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Responsabile del procedimento
13_21 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	13_21_2 Avviso di liquidazione, previa acquisizione DURC, laddove richiesto	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
13_21 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	13_21_3 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
13_22 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	13_22_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
13_23 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	13_23_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
13_24 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	13_24_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
13_25 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	13_25_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
13_26 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	13_26_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori

13_27 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	13_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 obbligi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Alterare in senso favorevole al destinatario con volontaria omissione di analisi o analisi pilotata al fine di indurre a tralasciare le irregolarita'	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
- Fornire una motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	- Conflitto di interessi	**RISCHIO BASSO**
- Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari	- Mancanza di controlli	
	- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori	

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità bassa 2	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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. plurarità 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative	- Obblighi di trasparenza/pubblicita' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate	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	
	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 1 • Scelta e/o realizzazione nuovi apparati HW e SW

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 tuttle fasi propedutiche al processo	1_1_1 tutte le attività propeduitiche al processo	tutti i centri di responsabilità

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Punteggio totale:3
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	**RISCHIO BASSO**

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 descrescere 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. plurarità 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	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Indicatori di attuazione: Report quadrimestrale al RPC
	Motivazione della scelta di acuiqsto e/o di realizzazione di nuovi apparati HW e SW	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
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 E.Q.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	3_2_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze non incluse in programmazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	3_2_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_2 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	3_2_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
3_4 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	3_4_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	3_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q.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 variazione di bilancio	3_8_1 Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	3_9_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP
3_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	3_9_2 Individuazione 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 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
3_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	3_10_3 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP
3_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	3_10_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilità documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP
3_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	3_10_5 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 E.Q.
3_13 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	3_13_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
3_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	3_14_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	3_14_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_15 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	3_15_1 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 E.Q.
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 PTCPT	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 E.Q.
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 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
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 del 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 molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	

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	- Riunioni periodiche di confronto	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
		Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
		Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 16 Procedimento disciplinare

AREA DI RISCHIO: H) Affari legali e contenzioso

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
16_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli	16_1_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
16_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	16_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
16_3 Fase dell'iniziativa: costituzione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UDP)	16_3_1 Costituzione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari o trasmissione all'UPD già costituito	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
16_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	16_4_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
16_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	16_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
16_6 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	16_6_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
16_7 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	16_7_1 Accertamento: esame e rilievo stato di fatto	Responsabile di area / Dirigente cui appartiene il dipendente
fase decisoria	verifica accertamento infrazione ed irrogazione sanzione disciplinare rimprovero verbale	resp.le E.Q. / Dirigente
16_7 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	16_7_2 Esito accertamento	Responsabile di E.Q. / Dirigente
fase istruttoria	comunicazione UPD se si configkura la irrogazione di una sanzione superiore al rimprovero verbale	Dirigente / resp.le E.Q.
16_8 Fase della iniziativa: contestazione di addebito disciplinare	16_8_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	UPD
16_9 Fase istruttoria: convocazione e audizione del dipendente o acquisizione di memorie difensive	16_9_1 Invio della comunicazione, fissazione dell'audizione, audizione del dipendente	UPD
16_9 Fase istruttoria: convocazione e audizione del dipendente o acquisizione di memorie difensive	16_9_2 Ricezione scritti difensivi e documenti con eventuale richiesta di audizione	UPD
16_10 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo o dell'attività istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)	16_10_1 Adozione provvedimento espresso - Conformità o prescrizioni e trasmissione al dirigente / resp.le di E.Q. cui appartiene il dipendente	UPD
16_11 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	16_11_1 adozione atti consequanziali alle Comunicazioni del provveidmento disciplinare	Dirigente / resp.le di E.Q.
16_12 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	16_12_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
16_13 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	16_13_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
16_14 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	16_14_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
16_15 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	16_15_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
16_16 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	16_16_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
16_17 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	16_17_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	2.2 Analisi del rischio Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	2.3 Ponderazione del rischio GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
	- Accordi con soggetti privati	Probabilità molto alta 5
- Fornire una motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo	Impatto molto basso 1
	- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalità operative da seguire	Punteggio totale:5
	- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	**RISCHIO MEDIO**
- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo	- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	
- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario	- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati	
- Ampliare o restringere l'ambito di intervento del PTPC nell'interesse di soggetti o gruppi	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi		
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse		
- Omettere di rispettare i tempi		
- Ritardare l'avvio del processo/procedimento		

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	

VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità molto alta 5	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilitàdello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Circolari - Linee guida interne	Stato di attuazione: Misure da attuare
	- Riunioni periodiche di confronto	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 1 Progetti di comunicazione e di comunicazione integrata

AREA DI RISCHIO: I.O) Accesso e Trasparenza

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento" o da altro canale informativo	Dirigente/Responsabile urp
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni improntata alla integrita' e veridicità del procedimento/processo	Dirigente/Responsabile urp
Fase della iniziativa: programma dei controlli	Calendario delle sessioni	Responsabile del procedimento
Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	Assegnazione al Dirigente/E.Q. o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento	Dirigente/Responsabile urp
Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unita' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento
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	Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/resp.le urp
Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obbligi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile urp
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	Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o	RPCT
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	2.2 Analisi del rischio Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	2.3 Ponderazione del rischio GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
Omettere la trasmissione delle istanze pervenute ai responsabili	- Conflitto di interessi	**RISCHIO BASSO**
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	
- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Uso improprio o distorto della discrezionalita'	
	- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'	
	Diffondere informazioni errate	

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- 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
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 3 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale

AREA DI RISCHIO: A) Acquisizione e progressione del personale

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
3_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	3_1_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.
3_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	3_1_2 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
3_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
3_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	3_3_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	3_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
3_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	3_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
3_6 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_6_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile procedimento
3_7 Fase istruttoria: proposta delibera di adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di programma	3_7_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Consiglio Comunale
3_7 Fase istruttoria: proposta delibera di adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di programma	3_7_2 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria	Responsabile del procedimento
3_8 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	3_8_1 Rilascio parere di regolarità tecnica e contabile e del revisore dei conti	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_9 Fase istruttoria: proposta adozione regolamento /criteri / piano / programma	3_9_1 Approvazione proposta e deliberazione	Consiglio Comunale
3_10 Fase decisoria: approvazione definitiva regolamento/ criteri / piano / programma	3_10_1 Approvazione proposta provvedimento di accoglimento/differimento/rigetto	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_11 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	3_11_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
3_12 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente"	3_12_1 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
3_13 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	3_13_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
3_14 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	3_14_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
3_15 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	3_15_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
3_16 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	3_16_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
3_17 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_17_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
3_18 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	3_18_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
3_19 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	3_19_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo	Impatto molto basso 1
- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo	- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Punteggio totale:3
- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	**RISCHIO BASSO**
- Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta	- Mancanza o insufficienza di trasparenza	
- Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	
- Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	- Ritardo nella conclusione del processo/procedimento	
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale	- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente	
- Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata		
- Omettere di rispettare i tempi		
- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"		
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:

DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	Stato di attuazione: Misure da attuare
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
	- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	
	- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	
	- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 5 Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_1_1 Individuazione procedimento/processo	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" – "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_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.
5_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	5_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
5_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	5_2_2 Calendario degli incontri con i referenti	Responsabile del procedimento
5_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
5_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	5_4_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilità' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché., eventualmente, dell'adozione del provvedimento	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	5_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
5_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	5_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
5_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	5_7_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
5_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	5_8_1 Controllo e verifica atti e documenti	Responsabile del procedimento
5_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	5_8_2 Accertamento esito controllo ed indicazione sulle pubblicazioni	Responsabile po / dirigente
5_9 Fase istruttoria: predisposizione atto atto in seguito al riscontro della mancata pubblicazione di dati ed atti da parte di chi ha il dovere di effettuare pubblicazioni	5_9_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
5_10 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attivita' di controllo o dell'attivita' istruttoria (disciplinare -)	5_10_1 Adozione provvedimento espresso – Conformità' o prescrizioni	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_11 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	5_11_1 Comunicazioni alle autorità' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
5_12 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	5_12_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
5_13 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	5_13_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
5_14 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	5_14_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
5_15 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	5_15_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_16 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	5_16_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
5_17 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	5_17_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
5_18 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_18_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
5_19 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	5_19_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività'	Responsabile del procedimento
5_20 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	5_20_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
5_21 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_21_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
5_22 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	5_22_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività'	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	2.2 Analisi del rischio Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	2.3 Ponderazione del rischio GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	- Mancanza di controlli	Punteggio totale:3
- Violare un dovere d'ufficio	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	**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 molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. plurarità 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Circolari - Linee guida interne	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	- Report periodici al RPCT	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 14 Raccolta e distribuzione di modulistica relativa alle procedure di competenza degli Uffici

AREA DI RISCHIO: I.O) Accesso e Trasparenza

1. ANALISI CONTESTO INTERNO
MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	Individuazione procedimento/processo	Dirigente/Responsabile URP
Fase dell'iniziativa: iniziativa pubblica di ufficio	Richiesta al capo settore compentente della modulistica relativa al servizio erogato	Dirigente/Responsabile URP
Fase della iniziativa: programma dei controlli	Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilità' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente	Comunicazioni alle autorità' e ai soggetti competenti	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	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
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
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	Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività'	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
	- Conflitto di interessi	**RISCHIO BASSO**
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	
- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Uso improprio o distorto della discrezionalita'	
- 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	- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'	

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- 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
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 7 Rilevazione di customer satisfaction

AREA DI RISCHIO: I.O) Accesso e Trasparenza

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni per raccogliere dalla cittadinanza ciò che è necessario per valutare il grado di soddisfacimento dell'utenza sui servizi erogati dall'ente.	Dirigente/Responsabile URP
Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	Rilevazione dei dati e delle informazioni in modo coerente con quanto indicato nel piano anticorruzione e improntata alla integrità'	Dirigente/Responsabile URP
Fase della iniziativa: programma dei controlli	Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. urp
Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	Comunicazioni e obblighi informativi -	Responsabile del procedimento
Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
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	Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obbligi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
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	Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
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	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
Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarità	- Conflitto di interessi	**RISCHIO BASSO**
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
- 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	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	- 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
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	Attivazione applicativo web funzionale alla prenotazione di appuntamenti in house e/o on line con gli uffici da parte dell'utenza e alla rilevazione dati sulla customer satisfaction e perfomance dei Responsabili	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 23 Rilevazione eccedenze personale

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
23_1 Fase della iniziativa: programma dei controlli	23_1_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
23_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	23_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
23_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	23_3_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
23_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	23_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
23_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	23_5_1 Accertamento: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento
23_6 Fase istruttoria: proposta atto conclusivo all'esito dell'attività di verifica ed elaborazione della certificazione delle eccedenze	23_6_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento
23_7 Fase decisoria: adozione dell'atto conclusivo, certificazione delle eccedenze	23_7_1 Adozione provvedimento espresso - Conformità o prescrizioni	Dirigente/Responsabile E.Q.
fase decisoria	acquisizione pareri di reoglarita tecnica e contabile e dei revisori dei conti	Dirigente /resp.le di E.Q.
23_8 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	23_8_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
23_9 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	23_9_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
23_9 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	23_9_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
23_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	23_10_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
23_11 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	23_11_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
23_12 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	23_12_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
23_13 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	23_13_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
23_14 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	23_14_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi.	RPCT
23_15 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	23_15_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
23_16 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	23_16_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	2.2 Analisi del rischio Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	2.3 Ponderazione del rischio GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio	- Inadeguata allocazione delle risorse umane	Impatto molto basso 1
- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo	- Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalità operative da seguire	Punteggio totale:3
- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo		**RISCHIO BASSO**
- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti		
- Alterare i contenuti del documento al fine di interpretare le norme a favore o a danno di determinati soggetti o categorie di soggetti		
- Alterare le decisioni degli organi politico-amministrativi al fine di consentire il rilascio del provvedimento		
- Considerare solo parte dei dati rilevanti per le analisi e le elaborazioni		

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità molto bassa 1	

VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilitàdello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Circolari - Linee guida interne	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Stato di attuazione: Misure da attuare
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	
	- Riunioni periodiche di confronto	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: Rilevazione presenze

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q..
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q..
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q..
3_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	3_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q.. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
3_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	3_2_2 Utilizzo sistema per rilevare data inizio e fine lavoro oggettivo, affidabile ed accessibile	Dirigente / Resp.le E.Q.
3_ 3Fase dellliniziativa	3_3_1 Comunicazione ai lavoratori del sistema implementato	Resp.le procedimento
3_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	3_4_1 Verifica che il sistema scelto non violi la privacy dei dipendenti	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	3_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del 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 delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
3_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNità ORGANIZZATIVA	3_7_1 Utilizzo dei dati raccolti solo da personale interno addetto	Responsabile del procedimento
3_8 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_8_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
3_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari	3_9_1 Verifica timbrature almeno con cadenza mensile	resp.le del procedimento
3_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari	3_10_1 Verifica recuperi da effettuare	Resp.le del procedimento
3_11 Fase ACCERTAMENTO	3_11_1 Verifica effettuazione recupero entro il mese successivo del debito orario	Resp.le del procedimento
3_12 Fase decisoria	3_12_1 Adozione atti consequenziali in caso di accertato mancato recupero debito orario	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_13 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	3_13_1 Comunicazioni agli interessati e , eventualmente, agli uffici interni	Gestore del servizio
3_14 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	3_14_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
3_15 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	3_15_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
3_16 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	3_16_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
3_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	3_17_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_18 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_18_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
3_19 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	3_19_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
3_20 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_20_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
Omesso controllo	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
Mancata verifica timbrature almeno con cadenza mensile	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
Mancata verifica effettuazione recupero entro il mese successivo del debito orario	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
Mancata verifica corretto funzionamento sistema di rilevazione presneze	- Conflitto di interessi	**RISCHIO BASSO**
Mancata verifica che il sistema scelto non violi la privacy dei dipendenti	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
Mancato utilizzo dei dati raccolti solo da personale interno addetto	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
- Accogliere in maniera acritica argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarità		
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore		
- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi/documentali afferenti agli accertamenti disposti		
- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti		

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	

RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità molto bassa 1	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. plurarità 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	

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, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- 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
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	Controlli da parte del superiore gerarchico delle pratiche	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 3 Servizio di ristorazione scolastica

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 comunicazione istituzionale	3_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessità di aggiornamento	Responsabile ufficio informatica (CED)
3_1 Fase della comunicazione istituzionale	3_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Responsabile ufficio informatica (CED)
3_1 Fase della comunicazione istituzionale	3_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito.	Responsabile ufficio informatica (CED)
3_1 Fase della comunicazione istituzionale	3_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
3_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_2_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_3 Fase programmatoria: PROGRAMMAZIONE intervento	3_3_1 Inserimento intervento nel programma biennale degli acquisti di beni e servizi o nel programma triennale dei lavori pubblici	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
3_4 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	3_4_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_4 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	3_4_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_4 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	3_4_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_5 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_5_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
3_6 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	3_6_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	3_7_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento /Dirigente/Responsabile E.Q.
3_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	3_8_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
3_9 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	3_9_1 Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_10 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	3_10_1 Affidamento servizio di supporto per attività di committenza ausiliaria	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_10 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	3_10_2 Elaborazione proposta determinazione	RUP
3_10 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	3_10_3 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
3_10 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	3_10_4 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_11 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	3_11_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
3_11 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	3_11_2 Individuazione e/o imposizione vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attività contrattuale	Responsabile del procedimento
3_12 Fase istruttoria: rilevazione mercato servizio servizio di ristorazione scolastica (fisionomia, estensione, attori)	3_12_1 Ricerca dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
3_12 Fase istruttoria: rilevazione mercato servizio servizio di ristorazione scolastica (fisionomia, estensione, attori)	3_12_2 Elaborazione dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
3_13 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	3_13_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP
3_13 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	3_13_2 Individuazione della procedura aperta come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto	RUP
3_13 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	3_13_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura aperta	RUP
3_14 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_14_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
3_15 Fase istruttoria: proposta di determina a contrarre prodromica all' avvio della fase di scelta del contraente	3_15_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonché' nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti	Responsabile del procedimento
3_16 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	3_16_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_17 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	3_17_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
3_18 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	3_18_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_18 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	3_18_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_19 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	3_19_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
3_19 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	3_19_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività' e dei termini per ritardi e disfunzioni	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
3_20 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	3_20_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
3_21 Fase istruttoria: pubblicazione bando	3_21_1 Pubblicazione bando con i contenuti, secondo le modalità e per la durata previsti dalla legge e dai regolamenti	Responsabile del procedimento
3_21 Fase istruttoria: pubblicazione bando	3_21_2 Richieste di chiarimenti	Operatori economici (OE)
3_21 Fase istruttoria: pubblicazione bando	3_21_3 Trasmissione chiarimenti agli operatori economici (OE) richiedenti e pubblicazione degli stessi sul sito	RUP
3_22 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	3_22_1 Ricezione e custodia offerte	RUP
3_22 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	3_22_2 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC	RUP
3_22 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	3_22_3 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	RUP
3_22 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	3_22_4 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis	Commissione aggiudicatrice
3_22 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	3_22_5 Formazione graduatoria	Commissione aggiudicatrice

3_22 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	3_22_6 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA	Commissione aggiudicatrice
3_23 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	3_23_1 Richiesta giustificazioni	RUP
3_23 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	3_23_2 Ricezione giustificazioni	RUP
3_23 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	3_23_3 Valutazione giustificazioni	RUP
3_24 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione non efficace	3_24_1 Elaborazione proposta determinazione	RUP
3_25 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	3_25_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_26 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_26_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
3_27 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace	3_27_1 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_28 Fase consultiva: interrelazione e rapporti con altri processi	3_28_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
3_28 Fase consultiva: interrelazione e rapporti con altri processi	3_28_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
3_29 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	3_29_1 Acquisizione parere	Responsabile servizio finanziario
3_30 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	3_30_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
3_30 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	3_30_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
3_31 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione	3_31_1 Pubblicazione esito aggiudicazione	RUP
3_32 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	3_32_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti	RUP
3_32 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	3_32_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	RUP
3_33 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione	3_33_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
3_34 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	3_34_1 Elaborazione proposta determinazione	RUP
3_35 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	3_35_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
3_36 Fase di integrazione efficacia: adozione determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	3_36_1 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_37 Fase consultiva: interrelazione e rapporti con altri processi	3_37_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile area economico-finanziaria
3_37 Fase consultiva: interrelazione e rapporti con altri processi	3_37_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
3_38 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	3_38_1 Acquisizione parere	Responsabile servizio finanziario
3_39 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	3_39_1 Consegna in via di urgenza	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_39 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	3_39_2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_40 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	3_40_1 Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP
3_40 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	3_40_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP
3_41 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	3_41_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
3_42 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	3_42_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
3_42 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	3_42_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
3_43 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	3_43_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
3_44 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	3_44_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RUP
3_45 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	3_45_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RUP
3_46 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	3_46_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
3_47 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	3_47_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
3_48 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	3_48_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_49 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	3_49_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
3_50 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	3_50_1 Sopralluoghi, ispezioni, controlli a campione, come da PROGRAMMA DEI CONTROLLI nonche' contabilità del servizio o dei lavori a cura del Direttore esecuzione/lavori in correlazione con il RUP	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
3_50 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	3_50_2 Liquidazione fatture	Dirigente Responsabile di E.Q.
3_51 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	3_51_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
3_51 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	3_51_2 Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
3_52 Fase esecutiva: verifica andamento della spesa	3_52_1 Confronto tra spesa impegnata e spesa liquidata e pagata	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	**2.2 Analisi del rischio**	**2.3 Ponderazione del rischio**
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità alta 4

- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	Punteggio totale:4
- Violare un dovere d'ufficio		**RISCHIO MEDIO**

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità bassa 2	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità alta 4	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità bassa 2	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	

3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO

3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	**Misure di prevenzione ulteriori**	**Programmazione**
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative	- Formazione specialistica 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.
		Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Circolari - Linee guida interne	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 8 Servizio di Trasporto scolastico

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

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

8 14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	8 14 1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
8 14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	8 14 2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
8 15 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	8 15 1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile area economico-finanziaria
8 15 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	8 15 2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
8 16 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile	8 16 1 Acquisizione parere	Responsabile servizio finanziario
8 17 Fase istruttoria: pubblicazione bando	8 17 1 Pubblicazione bando con i contenuti, secondo le modalità e per la durata previsti dalla legge e dai regolamenti	Responsabile del procedimento
8 17 Fase istruttoria: pubblicazione bando	8 17 2 Richieste di chiarimenti	Operatori economici (OE)
8 17 Fase istruttoria: pubblicazione bando	8 17 3 Trasmissione chiarimenti agli operatori economici (OE) richiedenti e pubblicazione degli stessi sul sito	RUP
8 18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	8 18 1 Ricezione e custodia offerte	RUP
8 18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	8 18 2 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC	RUP
8 18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	8 18 3 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./RUP
8 18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	8 18 4 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis	Commissione aggiudicatrice
8 18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	8 18 5 Formazione graduatoria	Commissione aggiudicatrice
8 18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	8 18 6 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA	Commissione aggiudicatrice
8 19 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	8 19 1 Richiesta giustificazioni	RUP
8 19 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	8 19 2 Ricezione giustificazioni	RUP
8 19 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	8 19 3 Valutazione giustificazioni	RUP
8 20 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione non efficace	8 20 1 Elaborazione proposta determinazione	RUP
8 21 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	8 21 1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
8 22 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	8 22 1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
8 23 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace	8 23 1 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
8 24 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	8 24 1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
8 24 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	8 24 2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
8 25	8 25	

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

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- 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:4
- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE	- Conflitto di interessi	**RISCHIO MEDIO**
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori		
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto		
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità		
- Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE		
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari		
- Effettuare pressioni sul Rup affinche' 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 piu' OE		
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità		
uso distorto del criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa al fine di agevolare la partecipazione di alcune imprese restringendo il mercato		

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità bassa 2	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità alta 4	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità bassa 2	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	

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, purche' compatibili con l'attività in esame		Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	
	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 16 Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore eta' del figlio, o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purche' sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di minore straniero

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
16_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	16_1 _1 Ricezione della documentazione	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell' istanza
16_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	16_1_ 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
16_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	16_1_ 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
16_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	16_1 4 Ricezione della documentazione	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell' istanza
16_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	16_2 1 Trasmissione atti/dati a Ufficio interno competente	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell' istanza
16_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	16_3 1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile del procedimento
16_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	16_4 _1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile del procedimento
16_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	16_5_ 1 Accertamenti per verificare i requisiti, la regolarita' della documentazione presentata	Dipendente addetto all'Anagrafe e Vigili
16_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	16_5 2 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Dipendente addetto all'Anagrafe
16_6 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	16_6 1 Calendarizzazione appuntamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
16_7 Fase decisoria: silenzio-assenso	16_7 1 Inserimento dati	Dipendente addetto all'Anagrafe
16_8 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	16_8 1 Stampa certificato	Dipendente addetto all'Anagrafe
16_9 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	16_9 1 Trasmissione al destinatario/all'amministrazione competente/ all'autorita' giudiziaria	Dipendente addetto all'Anagrafe
16_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	16_10 1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
16_11 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	16_11 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 obbligi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
16_12 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	16_12 1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
16_13 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	16_13 1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi.	RPCT
16_14 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	16_14 1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:4
- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- Conflitto di interessi	**RISCHIO MEDIO**
- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	
- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo	- Uso improprio o distorto della discrezionalita'	
- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo		
- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti		

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità bassa 2	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità bassa 2	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	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	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 17 Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purche' sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di maggiorenne straniero

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	17_1 1 Ricezione della documentazione	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell' istanza
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	17_1 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	17_1 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	17_1 4 Ricezione della documentazione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
17_2 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	17_2 1 Trasmissione atti/dati a Ufficio interno competente	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
17_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	17_3 1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
17_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	17_4 1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
17_5 Fase 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	17_5 1 Accertamenti per verificare i requisiti, la regolarità della documentazione presentata	Dipendente addetto all'Anagrafe e Vigili
17_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	17_5 2 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Dipendente addetto all'Anagrafe
17_6 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	17_6 1 Calendarizzazione appuntamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
17_7 Fase decisoria: silenzio-assenso	17_7 1 Inserimento dati	Dipendente addetto all'Anagrafe
17_8 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	17_8 1 Stampa certificato	Dipendente addetto all'Anagrafe
17_9 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	17_9 1 Trasmissione al destinatario/all'amministrazione competente/ all'autorità giudiziaria	Dipendente addetto all'Anagrafe
17_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	17_10 1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
17_11 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	17_11 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
17_12 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	17_12 1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
17_13 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	17_13 1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
17_14 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	17_14 1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- Conflitto di interessi	**RISCHIO BASSO**
- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo		
- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti		

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità bassa 2	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità bassa 2	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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, purche' 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
	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	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	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 15 Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
15_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	15_1 1 Ricezione della documentazione	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'uficio alla ricezione dell' istanza
15_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	15_1 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
15_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	15_1 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
15_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	15_1 4 Ricezione della documentazione	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'uficio alla ricezione dell' istanza
15_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	15_2 1 Trasmissione atti/dati a Ufficio interno competente	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'uficio alla ricezione dell' istanza
15_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	15_3 1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
15_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	15_4 1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
15_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	15_5 1 Accertamenti per verificare i requisiti, la regolarita' della documentazione presentata	Dipendente addetto all'Anagrafe e Vigili
15_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	15_5 2 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Dipendente addetto all'Anagrafe
15_6 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	15_6 1 Calendarizzazione appuntamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
15_7 Fase decisoria: silenzio-assenso	15_7 1 Inserimento dati	Dipendente addetto all'Anagrafe
15_8 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	15_8 1 Stampa certificato	Dipendente addetto all'Anagrafe
15_9 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	15_9 1 Trasmissione al destinatario/all'amministrazione competente/ all'autorita' giudiziaria	Dipendente addetto all'Anagrafe
15_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	15_10 1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
15_11 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	15_11 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 obbligi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
15_12 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	15_12 1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
15_13 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	15_13 1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- Conflitto di interessi	**RISCHIO BASSO**
- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	
- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo	- Uso improprio o distorto della discrezionalita'	
- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo		
- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti		

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità bassa 2	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità bassa 2	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	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	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 6 Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio

AREA DI RISCHIO: I.O) Accesso e Trasparenza

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
6_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	6_1 1 Ricezione richiesta	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell' istanza
6_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	6_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.
6_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	6_1 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	6_1 4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	6_2 1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	6_3 1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
6_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	6_4 1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
6_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	6_5 1 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
6_6 Fase della iniziativa: programma dei controlli	6_6 1 Requisiti per pubblicazione di matrimonio	Dipendente addetto all'Anagrafe
6_6 Fase della iniziativa: programma dei controlli	6_6 2 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
6_7 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	6_7 1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
6_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	6_8 1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
6_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	6_9 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 obbligi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
6_10 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	6_10 1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
6_11 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	6_11 1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi.	RPCT
6_12 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	6_12 1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
6_13 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	6_13 1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento		Probabilità media 3
		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 molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità bassa 2	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità bassa 2	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	Adozione di un sistema informatizzato per la gestione degli obblighi di pubblicazione	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
		Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
		Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
		Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 12 Stato civile: Redazione atto di morte

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	12_1 1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell' istanza
12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	12_1 2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	12_1 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	12_2 1 Trasmissione atti/dati a Ufficio interno competente	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell' istanza
12_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	12_3 1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
12_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	12_4 1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
12_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	12_5 1 Accertamenti per verificare i requisiti, la regolarita' della documentazione presentata	Dipendente addetto all'Anagrafe e Vigili
12_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	12_5 2 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Dipendente addetto all'Anagrafe
12_6 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	12_6 1 Controllo condizioni di ammissibilita' e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento	Responsabile del procedimento
12_7 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	12_7 1 Stampa certificato	Dipendente addetto all'Anagrafe
12_8 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	12_8 1 Rilascio certificato	Dipendente addetto all'Anagrafe
12_8 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	12_8 2 Trasmissione al destinatario/all'amministrazione competente/ all'autorita' giudiziaria	Dipendente addetto all'Anagrafe
12_8 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	12_8 3 Trasmissione atti/dati a Ufficio interno competente	Dipendente addetto all'Anagrafe
12_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	12_9 1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
12_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	12_10 1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obbligi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
12_11 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	12_11 1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
12_12 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	12_12 1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi.	RPCT
12_13	12_13	

Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	**2.2 Analisi del rischio**	**2.3 Ponderazione del rischio**
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali		Probabilità media 3
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento		Impatto molto basso 1
- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy		Punteggio totale:3
		RISCHIO BASSO

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità bassa 2	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità bassa 2	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
		Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
		Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
		Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 1 Stato civile: Redazione atto di nascita

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_1 1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell' istanza
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_1 2 Denuncia di nascita	Dipendente addetto all'Anagrafe
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_1 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_1 4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_1 5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	1_2 1 Trasmissione atti/dati a Ufficio interno competente	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
1_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_3 1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
1_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_4 1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
1_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_5 1 Accertamenti per verificare i requisiti, la regolarita' della documentazione presentata	Dipendente addetto all'Anagrafe e Vigili
1_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_5 2 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Dipendente addetto all'Anagrafe
1_6 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	1_6 1 Controllo condizioni di ammissibilita' e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento	Responsabile del procedimento
1_7 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	1_7 1 Stampa certificato	Dipendente addetto all'Anagrafe
1_8 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	1_8 1 Rilascio certificato	Dipendente addetto all'Anagrafe
1_8 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	1_8 2 Trasmissione al destinatario/all'amministrazione competente/ all'autorita' giudiziaria	Dipendente addetto all'Anagrafe
1_8 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	1_8 3 Trasmissione atti/dati a Ufficio interno competente	Dipendente addetto all'Anagrafe
1_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	1_9 1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
1_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	1_10 1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obbligi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
1_11 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_11 1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT

1_12 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_12 1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali		Probabilità alta 4
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento		Impatto molto basso 1
- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy		Punteggio totale:4
		RISCHIO MEDIO

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità bassa 2	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità bassa 2	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità bassa 2	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
		Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
		Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
		Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 22 Stato civile: Riconoscimenti

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
22_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	22_1 1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell' istanza
22_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	22_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.
22_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	22_1 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
22_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	22_1 4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
22_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	22_2 1 Trasmissione atti/dati a Ufficio interno competente	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
22_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	22_3 1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
22_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	22_4 1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
22_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	22_5 1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
22_5 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilita', dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	22_5 2 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento
22_6 Fase decisoria: silenzio-assenso	22_6 1 Elaborazione dati e testo	Dipendente addetto all'Anagrafe
22_6 Fase decisoria: silenzio-assenso	22_6 2 Inserimento dati	Dirigente/Responsabile E.Q.
22_7 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	22_7 1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
22_7 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	22_7 2 Trasmissione atti/dati a Ufficio interno competente	Dirigente/Responsabile E.Q.
22_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	22_8 1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
22_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	22_9 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 obbligi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
22_10 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	22_10 1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
22_11	22_11	

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	l Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi.	RPCT
22_12 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	22_12 l Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Omettere di prevedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ITC, nonche' dei temi relativi all'accessibilita' e alle tecnologie assistive, e al trattamento dei dati personali		Probabilità media 3
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento		Impatto molto basso 1
- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy		Punteggio totale:3
		RISCHIO BASSO

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità bassa 2	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità bassa 2	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
		Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
		Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
		Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 18 Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze

AREA DI RISCHIO: I.L) Pianificazione urbanistica

1. ANALISI CONTESTO INTERNO MAPPATURA PROCESSO		
FASE	**ATTIVITA'**	**ESECUTORE**
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
18_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	18_1 1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell' istanza
18_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	18_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.
18_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	18_1 3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
18_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	18_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.
18_2 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	18_2 1 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
18_2 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	18_2 2 Trasmissione immediata dell'istanza e dei relativi allegati all'unità organizzativa competente	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
18_3 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	18_3 1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonche' in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
18_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	18_4 _1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
18_5 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNItà ORGANIZZATIVA	18_5 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
18_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	18_6 1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
18_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	18_7 1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
18_8 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	18_8 1 Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento	Responsabile del procedimento
18_8 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	18_8 2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Dirigente/Responsabile E.Q.
18_8 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	18_8 3 Richiesta di integrazione documentale	Responsabile del procedimento
18_9 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	18_9 1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
18_9 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	18_9 2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
18_9 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	18_9 3 Richiesta di integrazione documentale	Responsabile del procedimento

18_9 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	18_9 4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
18_10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	18_10 1 FASE ISTRUTTORIA - Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile procedimento
18_10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	18_10 2 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Dirigente/Responsabile E.Q.
18_11 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	18_11 1 Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza	Responsabile del procedimento
18_11 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	18_11 2 Acquisizione osservazioni e documenti presentati	Responsabile del procedimento
18_12 Fase istruttoria: proposta di provvedimento o di atto conclusivo (accoglimento/differimento/diniego/sanzionatorio/archiviazione) o proposta di atto (es. perizia, etc,)	18_12 1 Elaborazione proposta di deliberazione e relativi allegati	Responsabile del procedimento
18_13 Fase decisoria: adozione deliberazione	18_13 1 Approvazione proposta e adozione deliberazione	Giunta
18_14 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	18_14 1 Trasmissione atti/dati a Ufficio interno competente	Responsabile del procedimento
18_14 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	18_14 2 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Dirigente/Responsabile E.Q.
18_14 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	18_14 3 Ricezione della documentazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
18_14 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	18_14 4 Trasmissione al destinatario/all'amministrazione competente/ all'autorità giudiziaria	Dirigente/Responsabile E.Q.
18_15 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	18_15 1 Acquisizione autorizzazione da Enti competenti	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
18_15 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	18_15 2 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/Responsabile E.Q.
18_15 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	18_15 3 Trasmissione atti/dati a Ufficio interno competente	Dirigente/Responsabile E.Q.
18_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	18_16 1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
18_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	18_17_ 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
18_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	18_18 1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
18_19 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	18_19 1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
18_20 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	18_20 1 Comunicazione provvedimento di accoglimento/differimento/diniego	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
18_21	18_21	

Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	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
18_21 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	18_21 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
18_22 Fase di rendicontazione: effetti ed esiti del procedimento/processo	18_22 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
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- 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	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
	- Conflitto di interessi	**RISCHIO BASSO**
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità bassa 2	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità bassa 2	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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. plurarità 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	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
		Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
		Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROSA RITA GUGLIELMINO
PROCESSO NUMERO: 12 Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale

AREA DI RISCHIO: A) Acquisizione e progressione del personale

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
12_1 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	12_1_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.
Analisi del bisogno	Proposta previsioni di bilancio	resp.li di settore / dirigenti
12_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_2_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (piano triennale ed annuale delle assunzioni PEG/PDO-) - 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.
12_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_2_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.
fase della iniziativa	Pubblicazione bando	Dirigente / resp.le E.Q.
12_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	12_3_1 Ricezione domande di partecipazione	Addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza.
12_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	12_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
12_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	12_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento / dirigente - resp.le di E.Q.
12_6 Fase istruttoria: verifiche istanze di partecipazione	12_6_1 Accertamento: verifica istanze di partecipazione	resp.le di procedimento
12_6 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	12_6_2 relazione sull' Esito accertamento.	resp.le procedimento
12_6 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	12_6_3 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
12_6 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	12_6_4 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
12_6 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	12_6_5 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
fase decisioria	emissione proposta determina ammissione / esclusione candidati	dirigente -Resp.le di E.Q.
12_7 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione	12_7_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_8 Fase decisoria: adozione determinazione	12_8_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_8 Fase decisoria: adozione determinazione	12_8_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.
Fase istruttoria	nomina commissione	dirigente / resp.le di P.o:
fase istruttoria	svolgimento prove di esame	commissione
fase istruttoria	redazione verbale da cui si evinca l'esito dellaprocedura e trasmissione al resp.le / Dirigente	commissione
fase decisoria	predisposizione proposta di determina con esito procedura	responsabile del proceidmento
fase decisoria	adozione determina proclamzione vincitori procedura	dirigente / resp.le E.Q.
12_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	12_9_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
12_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	12_10_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
12_11 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	12_11_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
12_12 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	12_12_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
12_13 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	12_13_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_14 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	12_14_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
fase decisoria		

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Impatto molto basso 1
- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	Punteggio totale:3

- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo		**RISCHIO BASSO**
- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo		
- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti		
- Alterare il contenuto o la elaborazione di atti		
- Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi		
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento		
- Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici		
- Omettere adeguata motivazione		
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse		
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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	- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilitàdello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Stato di attuazione: Misure da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARTINA GAROZZO
PROCESSO NUMERO: 1 Accertamenti tributari

AREA DI RISCHIO: H) Affari legali e contenzioso

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_2 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 iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
1_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	1_3_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q al responsabile del procedimento o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q
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 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_6_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
1_6 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_6_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
1_6 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_6_3 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
1_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_7_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_8 Fase istruttoria: atto di accertamento	1_8_1 Controllo incrociato dei dati	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
1_8 Fase istruttoria: atto di accertamento	1_8_2 Elaborazione dati	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
1_8 Fase istruttoria: atto di accertamento	1_8_3 Inserimento dati	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
1_9 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_10 Fase decisoria: atto di accertamento	1_10_1 Adozione atto di accertamento	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
1_11 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	1_11_1 Notificazione	Messo notificatore
1_12 Fase del contraddittorio	1_12_1 Acquisizione richiesta di chiarimenti del contribuente	Responsabile del procedimento
1_12 Fase del contraddittorio	1_12_2 Controllo incrociato dei dati	Responsabile del procedimento
1_12 Fase del contraddittorio	1_12_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
1_12 Fase del contraddittorio	1_12_4 Accoglimento/rigetto osservazioni del contribuente	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
1_12 Fase del contraddittorio	1_12_5 Comunicazione accoglimento osservazioni contribuente e riparametrazione dell'importo	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
1_13 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_13_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
1_14 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	1_14_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
1_15 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	1_15_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_16 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_16_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
1_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	1_17_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q
1_18 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_18_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- 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	Probabilità alta 4
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Accordi con soggetti privati	Impatto molto basso 1
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Punteggio totale:4
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Conflitto di interessi	**RISCHIO MEDIO**
	- Inefficienza/inefficacia dei controlli	
	- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	
	- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati	
	- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	

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 alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità 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 descrescere 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	

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	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q
	- Informatizzazione e automazione del monitoraggio	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio	
	- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARTINA GAROZZO
PROCESSO NUMERO: 9 Acquisto tramite buono economale
AREA DI RISCHIO: D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
9_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	9_1_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione	Dirigente/Responsabile E.Q
9_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	9_1_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno	Dirigente/Responsabile E.Q
9_1 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	9_1_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q
9_2 Fase della iniziativa: NOMINA economo	9_2_1 Nomina economo	Dirigente/Responsabile E.Q /Delibera di G.M.
9_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	9_3_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
9_4 Fase istruttoria: atto normativo	9_4_1 Verifica limiti economici per acquisto con buono economale regolamento	Dirigente.resp.le E.Q e Economo
9_4 Fase istruttoria: atto normativo	9_4_2 verifica tipologia acquisti consentiti dal regolamento economato	Dirigente.Resple E.Q /Economo
9_4 Fase istruttoria: verifica bilancio	9_4_3 Verifica copertura finanziaria	Economo
9_5 Fase istruttoria: verifica bilancio	9_5_1 Verifica disponibilità di bilancio	Economo
9_5 Fase istruttoria: verifica acquisto	9_5_2 verifica autorizzazione acquisto	Economo
Fase istruttoria: consegna documenti	consegna ricevute fiscali /scontrini	Dirigente - Resp.le E.Q
9_6 Fase decisoria: buono economale	9_6_2 Approvazione acquisto ed emissione buono economale	Economo
Fase decisoria	pagamento ricevuta fiscale / scontrino	Dirigente / resple E.Q
Fase decisoria	Rendiconto fondo economale	Economo
9_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	9_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	Economo
9_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	9_19_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Economo
9_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	9_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	Economo

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	2.2 Analisi del rischio Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	2.3 Ponderazione del rischio GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
Omettere di effettuare i controlli	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
Frazionamento acquisti	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:4
- 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	- Conflitto di interessi	**RISCHIO MEDIO**
- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari		

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei	Probabilità alta 4	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità 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	

3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		**3.2 Programmazione delle misure**
Misure di prevenzione obbligatorie	**Misure di prevenzione ulteriori**	**Programmazione**
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative	Controlli a diversi livelli tra dirigente e funzionario preposto all'ordine	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARTINA GAROZZO
PROCESSO NUMERO: 1 Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023)

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	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 integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa: 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 fattibilita' 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 professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
1_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_6_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
1_7 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	1_7_1 Ricerca dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
1_7 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	1_7_2 Elaborazione dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
1_8 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	1_8_1 Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_9_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP
1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_9_2 Individuazione dell'affidamento diretto come procedura di aggiudicazione del contratto	RUP
1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_9_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura di affidamento diretto	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_3 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilita' documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_5 Tracciabilita' del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP
1_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
1_12 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	1_12_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_13 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	1_13_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
1_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	1_14_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	1_14_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_15 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	1_15_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_1 Selezione contraente mediante lo strumento dell'ODA su mercati elettronici	RUP
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_2 Selezione contraente mediante lo strumento della RDO su mercati elettronici	RUP
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_3 Selezione contraente mediante lo strumento della TD su mercati elettronici	RUP
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_4 Selezione contraente mediante richiesta di offerta (preventivo) sul mercato libero	RUP
1_17 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	1_17_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonche' nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti	Responsabile del procedimento
1_18 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	1_18_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
1_19 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_19_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
1_20 Fase decisoria: verifica dell'aggiudicazione mediante adozione determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	1_20_1 Determina di aggiudicazione all'esito della RDO o TD	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_21 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	1_21_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
1_22 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_22_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_22 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_22_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
1_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	1_23_1 Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP
1_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	1_23_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP
1_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	1_24_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	1_24_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
1_25 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	1_25_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
1_26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	1_26_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
1_26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	1_26_2 Liquidazione fatture	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina

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

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario	- Accordi con soggetti privati	Probabilità molto alta 5 Impatto molto basso 1 Punteggio totale:5
- Abusare dell'istituto della revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	
- 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'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	
- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE	- Conflitto di interessi	**RISCHIO MEDIO**
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	
- Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	- Uso improprio o distorto della discrezionalita'	
- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori	- Mancanza di controlli	
- 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	- Accordi con soggetti privati	
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	
- Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE		
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari		
- Effettuare pressioni sul Rup affinche' 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 piu' OE		
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'		
Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto		
Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.		
Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.		
Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici		

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto alta 5	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità alta 4	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	Stato di attuazione: Misure da attuare
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;	
	Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;	
	Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati	
	Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.	
	Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023	
	Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).	
	Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARTINA GAROZZO
PROCESSO NUMERO: 1 Bilancio di previsione

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**	
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	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 da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	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 iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
1_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	1_3_1 Assegnazione al Dirigente/E.Q. o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento	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	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 istruttoria: definizione, a cura del responsabile del servizio finanziario, delle compatibilità finanziarie complessive e della capacità di finanziamento degli investimenti e delle politiche di sviluppo nonche' degli eventuali limiti e vincoli derivanti dalla normativa vigente o prevista per il periodo interessato dal bilancio in via di formazione	1_6_1 Proposta di regolamento con inserimento dei risultati dell'analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR)	Responsabile del procedimento
1_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_7_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile procedimento
1_8 Fase istruttoria: proposta delibera di definizione, coerentemente Linee programmatiche di governo e gli indirizzi programmatici approvati con il DUP, della manovra delle aliquote tributarie e delle tariffe nonche' dei criteri e degli indirizzi ai quali i responsabili dei centri di responsabilità debbono attenersi nel corso della predisposizione delle proposte di bilancio e del PEG	1_8_1 Elaborazione proposta deliberazione	Dirigente/E.Q. responsabile area economico-finanziaria
1_9 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	1_9_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_10 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	1_10_1 Rilascio parere	Responsabile servizio finanziario
1_11 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_11_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_12 Fase decisoria: adozione delibera di definizione, coerentemente con le linee programmatiche di governo e gli indirizzi programmatici approvati con il DUP, della manovra delle aliquote tributarie e delle tariffe nonche' dei criteri e degli indirizzi ai quali i responsabili dei centri di responsabilità debbono attenersi nel corso della predisposizione delle proposte di bilancio e del PEG	1_12_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione	Responsabili dei centri di responsabilità
1_13 Fase istruttoria: proposte finanziarie previsionali di bilancio ed elaborazione schema di bilancio	1_13_1 Elaborazione delle proposte contenente le previsioni di bilancio	Dirigente/E.Q. responsabile area economico-finanziaria
1_13 Fase istruttoria: proposte finanziarie previsionali di bilancio ed elaborazione schema di bilancio	1_13_2 Raccolta, analisi e revisione delle proposte di previsione di bilancio formulate dai centri di responsabilità	Dirigente/E.Q. responsabile area economico-finanziaria
1_13 Fase istruttoria: proposte finanziarie previsionali di bilancio ed elaborazione schema di bilancio	1_13_3 Trasmissione proposte di previsione di bilancio formulate dai centri di responsabilità e elaborate dal dirigente/E.Q. Area economico-finanziaria al sindaco e alla giunta per la definizione delle priorità	Giunta
1_13 Fase istruttoria: proposte finanziarie previsionali di bilancio ed elaborazione schema di bilancio	1_13_4 Individuazione delle priorità nel contesto delle scelte di pianificazione effettuate dal Consiglio	Giunta
1_13 Fase istruttoria: proposte finanziarie previsionali di bilancio ed elaborazione schema di bilancio	1_13_5 Negoziazione con i dei dirigenti/E.Q. responsabili dei centri di responsabilità per la definizione finale degli obiettivi e delle risorse necessarie al loro conseguimento	Giunta
1_13 Fase istruttoria: proposte finanziarie previsionali di bilancio ed elaborazione schema di bilancio	1_13_6 Elaborazione schema di bilancio da sottoporre al consiglio	Responsabili dei centri di responsabilità
1_14 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione bilancio di previsione con i relativi allegati e di approvazione nota di aggiornamento al DUP	1_14_1 Nota di aggiornamento DUP - Aggiornamento dell'analisi di contesto alle modifiche normative sopravvenute	Responsabili dei centri di responsabilità
1_14 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione bilancio di previsione con i relativi allegati e di approvazione nota di aggiornamento al DUP	1_14_2 Nota di aggiornamento DUP- Aggiornamento dei programmi di spesa	Dirigente/E.Q. responsabile area economico-finanziaria
1_14 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione bilancio di previsione con i relativi allegati e di approvazione nota di aggiornamento al DUP	1_14_3 Elaborazione proposta deliberazione	Dirigente/E.Q. responsabile area economico-finanziaria
1_14 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione bilancio di previsione con i relativi allegati e di approvazione nota di aggiornamento al DUP	1_14_4 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria	Dirigente/E.Q. responsabile area economico-finanziaria
1_14 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione bilancio di previsione con i relativi allegati e di approvazione nota di aggiornamento al DUP	1_14_5 Consegna atti ai consiglieri	Responsabile procedimento
1_15 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	1_15_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
1_16 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	1_16_1 Rilascio parere	Revisore
1_17 Fase consultiva: parere organo di revisione	1_17_1 Acquisizione parere	Organo di indirizzo politico
1_18 Fase partecipativa: consultazione degli utilizzatori del sistema, delle categorie economiche, sociali e sindacali maggiormente rappresentative e illustrazione, in modo leggibile e chiaro per il cittadino, del DUP, del bilancio e dei suoi allegati, in apposite forme di comunicazione dell'Ente anche in ordine al valore pubblico creato ed all'impegno delle entrate tributarie e dei proventi dei servizi pubblici locali	1_18_1 Fase istruttoria:forme di consultazione e di comunicazione del DUP, del bilancio e dei suoi allegati	Consiglieri
1_19 Fase istruttoria: emendamenti	1_19_1 Presentazione di emendamenti	Amministratori
1_19 Fase istruttoria: emendamenti	1_19_2 Esame emendamenti	Consiglio Comunale
1_20 Fase decisoria: adozione delibera di approvazione bilancio di previsione con i relativi allegati	1_20_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	1_21_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile pubblicazione
1_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	1_21_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile del procedimento
1_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	1_22_1 Comunicazioni alle autorità' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_23 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	1_23_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione

1_23 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	1_23_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	1_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 pubblicazione
1_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	1_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 pubblicazione
1_25 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative al piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	1_25_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
1_25 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative al piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	1_25_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"	RPCT
1_26 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	1_26_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_27 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	1_27_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	RPCT
1_28 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_28_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
1_29 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_29_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Probabilità media 3
- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno	- 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
- Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Alterazione (+/-) dei tempi	Punteggio totale:3
- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati	**RISCHIO BASSO**
	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità bassa 2	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità 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 descrescere 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	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARTINA GAROZZO
PROCESSO NUMERO: canone unico patrimoniale - esposizione pubblicitaria

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
9_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	9_1_1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
9_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	9_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q
9_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	9_2_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q al responsabile del procedimento o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q
9_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	9_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
9_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	9_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
9_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	9_5_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altri uffici o da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
9_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	9_5_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
9_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	9_5_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni. Accertamento completezza sitanza conformemente al regolamento vigente	Responsabile del procedimento
9_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	9_5_4 Richiesta integrazioni all'istante in caso di incompletezza della domanda	Responsabile del procedimento
9_6 Fase istruttoria: contraddittorio con il contribuente	9_6_1 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
9_7 Fase decisoria: rilascio informazioni	9_7_1 Elaborazione dati	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
9_8 Fase decisoria: rilascio autorizzazione suolo pubblico	9_8_1 comunicazione accoglimento istanza	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
9_8 Fase decisoria: rilascio autorizzazione suolo pubblico	9_8_2 Verifica pagamenti da effetturare in base alle tariffe vigenti	responsabile del procedimento
9_9 Fase decisoria: comunicazione all'istante	9_9_1 comunicazione pagamenti da effettuare in favore del comune	Responsabile del procedimento
9_10 fase decisoria	9_10_1 emissione provvedimento autorizzazione per esposizione pubblicitaria	Dirigente - Responsabile di posizione organizzativa
9_11 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	9_11_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
9_12 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	9_12_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
9_13 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	9_13_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
9_14 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	9_14_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
9_15 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	9_15_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q
9_16 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	9_16_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	2.2 Analisi del rischio Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	2.3 Ponderazione del rischio GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Omettere adeguata motivazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:4
- Violare un dovere d'ufficio	- Conflitto di interessi	**RISCHIO MEDIO**
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità bassa 2	

FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. plurarità 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	

3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		**3.2 Programmazione delle misure**
Misure di prevenzione obbligatorie	**Misure di prevenzione ulteriori**	**Programmazione**
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	informatizzazione per ricezione istanze	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q
	- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARTINA GAROZZO
PROCESSO NUMERO: canone unico patrimoniale - occupazione suolo pubblico

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO
MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
9_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	9_1_1 Acquisizione istanza in bollo	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
9_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	9_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q
9_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	9_2_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q al responsabile del procedimento o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q
9_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	9_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
9_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	9_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
9_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	9_5_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altri uffici o da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
9_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	9_5_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
9_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	9_5_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni. Accertamento completezza sitanza conformemente al regolamento vigente	Responsabile del procedimento
9_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	9_5_4 Richiesta integrazioni all'istante in caso di incompletezza della domanda	Responsabile del procedimento
9_6 Fase istruttoria: contraddittorio con il contribuente	9_6_1 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
9_7 Fase decisoria: rilascio informazioni	9_7_1 Elaborazione dati	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
9_8 Fase decisoria: rilascio autorizzazione suolo pubblico	9_8_1 comunicazione accogliemento provvedimento	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
9_8 Fase decisoria: rilascio autorizzazione suolo pubblico	9_8_2 verifica pagamenti da effetturare in base alle tariffe vigenti	responsabile del procedimento
9_9 Fase decisoria: comunicazione all'istante	9_9_1 comunicazione pagamenti da effettuare in favore del comune	Responsabile del procedimento
9_10 fase decisoria	9_10_1 emissione provvedimento occupazione suolo pubblico	Dirigente - Responsabile di posizione organizzativa
9_11 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	9_11_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
9_12 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	9_12_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
9_13 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	9_13_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
9_14 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	9_14_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
9_15 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	9_15_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q
9_16 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	9_16_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	2.2 Analisi del rischio Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	2.3 Ponderazione del rischio GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Omettere adeguata motivazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:4
- Violare un dovere d'ufficio	- Conflitto di interessi	**RISCHIO MEDIO**
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità bassa 2	

FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. plurarità 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	

3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		**3.2 Programmazione delle misure**
Misure di prevenzione obbligatorie	**Misure di prevenzione ulteriori**	**Programmazione**
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	informatizzazione per ricezione istanze	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q
	- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARTINA GAROZZO
PROCESSO NUMERO: 4 Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni

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**	
4_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_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.
4_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	4_2_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	4_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
4_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	4_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
4_5 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	4_5_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
4_5 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	4_5_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
4_6 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	4_6_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
4_7 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	4_7_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_7 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	4_7_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
4_8 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	4_8_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_8 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	4_8_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
4_9 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative al piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	4_9_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
4_9 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative al piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	4_9_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
4_10 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	4_10_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_11 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	4_11_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_12 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	4_12_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
4_13 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	4_13_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Inefficienza/inefficacia dei controlli	Impatto molto basso 1
- 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		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 bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità bassa 2	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità 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 descrescere 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. plurarità 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	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARTINA GAROZZO
PROCESSO NUMERO: 17 Controllo equilibri finanziari

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	17_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	17_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	17_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
17_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	17_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
17_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	17_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
17_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	17_2_2 Calendario dei controlli	Responsabile del procedimento
17_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	17_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
17_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	17_4_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. o di altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
17_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	17_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
17_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	17_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
17_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNItà ORGANIZZATIVA	17_7_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
17_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	17_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
17_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	17_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
17_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	17_10_1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento
17_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	17_10_2 Verbalizzazione del sopralluogo	Responsabile del procedimento
17_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.)	17_11_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento
17_12 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	17_12_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
17_13 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo o dell'attività istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)	17_13_1 Adozione provvedimento espresso - Conformità o prescrizioni	Dirigente/Responsabile E.Q.
17_14 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	17_14_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
17_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	17_15_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
17_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	17_15_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
17_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	17_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
17_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	17_17_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 obbligi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
17_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	17_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
17_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	17_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
17_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	17_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
17_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	17_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
17_22 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	17_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
17_23 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	17_23_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**

- Alterare i risultati finali del controllo, con eliminazione di alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza propedeutico all'avvio del procedimento sanzionatorio	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- 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	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	- Conflitto di interessi	Punteggio totale:3
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	**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 molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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, purche' 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
	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARTINA GAROZZO
PROCESSO NUMERO: 5 Controllo Imposta comunale sulla pubblicita' e gestione dei diritti di affissione, dal 2021 CUP

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q
5_2 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	5_2_1 Ricezione richiesta	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
5_2 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	5_2_2 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/E.Q individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
5_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
5_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	5_4_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q al responsabile del procedimento o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q
5_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	5_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q/Responsabile procedimento
5_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	5_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
5_7 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	5_7_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
5_7 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	5_7_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
5_7 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	5_7_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
5_7 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	5_7_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
5_8 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_8_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
5_9 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	5_9_1 Interlocuzioni con altri uffici per acquisire dati/informazioni necessari per la gestione	Responsabile del procedimento
5_10 Fase istruttoria: controllo	5_10_1 Controllo incrociato dei dati	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
5_10 Fase istruttoria: controllo	5_10_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
5_10 Fase istruttoria: controllo	5_10_3 Elaborazione dati	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
5_10 Fase istruttoria: controllo	5_10_4 Inserimento dati	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
5_11 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
5_12 Fase decisoria: atto di accertamento	5_12_1 Adozione atto di accertamento	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
5_13 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	5_13_1 Notificazione	Messo notificatore
5_14 Fase del contraddittorio	5_14_1 Acquisizione richiesta di chiarimenti del contribuente	Responsabile del procedimento
5_14 Fase del contraddittorio	5_14_2 Controllo incrociato dei dati	Responsabile del procedimento
5_14 Fase del contraddittorio	5_14_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
5_14 Fase del contraddittorio	5_14_4 Accoglimento/rigetto osservazioni del contribuente	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
5_14 Fase del contraddittorio	5_14_5 Comunicazione accoglimento osservazioni contribuente e riparametrazione dell'importo	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
5_15 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	5_15_1 Comunicazioni alle autorità' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
5_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	5_16_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
5_17 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	5_17_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
5_18 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	5_18_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
5_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	5_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q
5_20 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	5_20_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4

- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:4
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Conflitto di interessi	**RISCHIO MEDIO**
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo		

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 alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità 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 descrescere 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	

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	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	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	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARTINA GAROZZO
PROCESSO NUMERO: 1 Controllo sulle società partecipate

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_1 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.
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 del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_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: programma dei controlli	1_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	1_2_2 Calendario dei controlli	Responsabile del procedimento
1_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	1_4_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
1_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
1_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNItà ORGANIZZATIVA	1_7_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
1_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	1_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
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	Amministratori
1_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_10_1 Accertamento: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento
1_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	1_10_2 Esito accertamento	Responsabile del procedimento
1_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.)	1_11_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento
1_12 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	1_12_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
1_13 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo o dell'attività istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)	1_13_1 Adozione provvedimento espresso - Conformità o prescrizioni	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_14 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_14_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	1_15_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_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	1_15_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
1_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	1_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
1_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	1_17_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_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
1_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	1_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	1_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi,dall'altro lato.	RPCT
1_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
1_22 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
1_23 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	1_23_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio

Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza	- Accordi con soggetti privati	Probabilità molto alta 5
- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
	- Conflitto di interessi	Punteggio totale:5
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	**RISCHIO MEDIO**
	- Mancanza di controlli	
2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità 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 molto alta 5	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARTINA GAROZZO
PROCESSO NUMERO: 3 Controllo TARI - IMU - TASI

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q
3_2 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	3_2_1 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno	Dirigente/E.Q individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
3_2 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	3_2_2 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/E.Q individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
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	Responsabile procedimento
3_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	3_4_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q al responsabile del procedimento o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q
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 E.Q/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 delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
3_7 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	3_7_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
3_7 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	3_7_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
3_7 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	3_7_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
3_7 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	3_7_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
3_8 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_8_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
3_9 Fase istruttoria: controllo	3_9_1 Controllo incrociato dei dati	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
3_9 Fase istruttoria: controllo	3_9_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
3_9 Fase istruttoria: controllo	3_9_3 Elaborazione dati	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
3_9 Fase istruttoria: controllo	3_9_4 Inserimento dati	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
3_10 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
3_11 Fase decisoria: atto di accertamento	3_11_1 Adozione atto di accertamento	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
3_12 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	3_12_1 Notificazione	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
3_13 Fase del contraddittorio	3_13_1 Acquisizione richiesta di chiarimenti del contribuente	Responsabile del procedimento
3_13 Fase del contraddittorio	3_13_2 Controllo incrociato dei dati	Responsabile del procedimento
3_13 Fase del contraddittorio	3_13_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
3_13 Fase del contraddittorio	3_13_4 Accoglimento/rigetto osservazioni del contribuente	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
3_13 Fase del contraddittorio	3_13_5 Comunicazione accoglimento osservazioni contribuente e riparametrazione dell'importo	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
3_14 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	3_14_1 Comunicazioni alle autorità' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
3_15 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': adempimento obblighi informativi	3_15_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
3_16 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	3_16_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
3_17 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_17_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
3_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	3_18_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q
3_19 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	3_19_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	Probabilità alta 4
- 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	- Accordi con soggetti privati	Impatto molto basso 1
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Conflitto di interessi	Punteggio totale:4
- Omettere adeguata motivazione	- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'	**RISCHIO MEDIO**
- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo	- Inefficienza/inefficacia dei controlli	

- Violare un dovere d'ufficio	- Mancanza di controlli	
	- Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori	

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità 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 descrescere 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	

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	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Circolari - Linee guida interne	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Informatizzazione e automazione del monitoraggio	
	- Report periodici al RPCT	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARTINA GAROZZO
PROCESSO NUMERO: 14 Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
14_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	14_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
14_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	14_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
14_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	14_3_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q
14_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	14_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q/Responsabile procedimento
14_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	14_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
14_6 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	14_6_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
14_6 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	14_6_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
14_6 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	14_6_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
14_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	14_7_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
14_8 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	14_8_1 Interlocuzioni con altri uffici per acquisire dati/informazioni necessari per la gestione	Responsabile del procedimento
14_9 Fase istruttoria: controllo	14_9_1 Controllo incrociato dei dati	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
14_9 Fase istruttoria: controllo	14_9_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
14_9 Fase istruttoria: controllo	14_9_3 Elaborazione dati	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
14_9 Fase istruttoria: controllo	14_9_4 Inserimento dati	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
14_10 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	14_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
14_11 Fase decisoria: atto di accertamento	14_11_1 Adozione atto di accertamento	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
14_12 Fase decisoria: interrelazione e rapporti con altri processi	14_12_1 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
14_13 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	14_13_1 Notificazione	Messo notificatore
14_14 Fase interpello: contraddittorio con il contribuente	14_14_1 Acquisizione richiesta di chiarimenti del contribuente	Responsabile del procedimento
14_14 Fase interpello: contraddittorio con il contribuente	14_14_2 Controllo incrociato dei dati	Responsabile del procedimento
14_14 Fase interpello: contraddittorio con il contribuente	14_14_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
14_14 Fase interpello: contraddittorio con il contribuente	14_14_4 Accoglimento/rigetto osservazioni del contribuente	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
14_14 Fase interpello: contraddittorio con il contribuente	14_14_5 Comunicazione accoglimento osservazioni contribuente e riparametrazione dell'importo	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
14_15 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	14_15_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
14_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	14_16_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
14_17 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	14_17_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
14_18 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	14_18_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
14_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	14_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q
14_20 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	14_20_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:4
- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo	- Conflitto di interessi	**RISCHIO MEDIO**

- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a 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	
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse		

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 alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità bassa 2	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	

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	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q
	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	- Riunioni periodiche di confronto	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARTINA GAROZZO
PROCESSO NUMERO: 4 Controllo Tosap, dal 2021 CUP

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
4_1 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	4_1_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno	Dirigente/E.Q individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
4_1 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	4_1_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/E.Q individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
4_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	4_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
4_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	4_3_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q al responsabile del procedimento o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q
4_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	4_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile P.O/Responsabile procedimento
4_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	4_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
4_6 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_6_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
4_6 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_6_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
4_6 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_6_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
4_6 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_6_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
4_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	4_7_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
4_8 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	4_8_1 Interlocuzioni con altri uffici per acquisire dati/informazioni necessari per la gestione	Responsabile del procedimento
4_8 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	4_8_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
4_9 Fase istruttoria: controllo	4_9_1 Controllo incrociato dei dati	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
4_9 Fase istruttoria: controllo	4_9_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
4_9 Fase istruttoria: controllo	4_9_3 Elaborazione dati	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
4_9 Fase istruttoria: controllo	4_9_4 Inserimento dati	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
4_10 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	4_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
4_11 Fase decisoria: atto di accertamento	4_11_1 Adozione atto di accertamento	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
4_12 Fase decisoria: interrelazione e rapporti con altri processi	4_12_1 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
4_13 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	4_13_1 Notificazione	Messo notificatore
4_14 Fase del contraddittorio	4_14_1 Acquisizione richiesta di chiarimenti del contribuente	Responsabile del procedimento
4_14 Fase del contraddittorio	4_14_2 Controllo incrociato dei dati	Responsabile del procedimento
4_14 Fase del contraddittorio	4_14_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
4_14 Fase del contraddittorio	4_14_4 Accoglimento/rigetto osservazioni del contribuente	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
4_14 Fase del contraddittorio	4_14_5 Comunicazione accoglimento osservazioni contribuente e riparametrazione dell'importo	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
4_15 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	4_15_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
4_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	4_16_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_17 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	4_17_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
4_18 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_18_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
4_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	4_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q
4_20 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	4_20_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Mancanza di controlli	Probabilità alta 4
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	Impatto molto basso 1
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	Punteggio totale:4

- 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	- Accordi con soggetti privati	**RISCHIO MEDIO**
	- Conflitto di interessi	

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 alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità 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 descrescere 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	

3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO

3.1 Identificazione delle misure		**3.2 Programmazione delle misure**
Misure di prevenzione obbligatorie	**Misure di prevenzione ulteriori**	**Programmazione**
- PTPCT - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C.	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- 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
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARTINA GAROZZO
PROCESSO NUMERO: 8 Gestione cauzioni e fideiussioni

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**	
8_1 Fase della comunicazione istituzionale	8_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Responsabile ufficio informatica (CED)
8_1 Fase della comunicazione istituzionale	8_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Responsabile ufficio informatica (CED)
8_1 Fase della comunicazione istituzionale	8_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Responsabile ufficio informatica (CED)
8_1 Fase della comunicazione istituzionale	8_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
8_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	8_2_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.
8_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	8_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
8_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	8_2_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.
8_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	8_3_1 Ricezione richiesta	Dirigente scolastico
8_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	8_3_2 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.
8_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	8_3_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
8_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	8_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
8_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	8_5_1Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento	Dirigente/Responsabile E.Q.
8_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	8_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
8_7 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	8_7_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
8_7 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	8_7_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
8_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	8_8_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
8_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	8_8_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
8_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	8_8_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
8_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	8_8_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
8_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	8_8_5 Convocazione riunione	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
8_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	8_8_6 Definizione argomenti ordine del giorno/avviso di convocazione	Amministratori
8_9 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti	8_9_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
8_10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	8_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
8_11 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	8_11_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)	Responsabile del procedimento
8_12 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	8_12_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
8_13 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	8_13_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RPCT
8_14 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	8_14_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RPCT
8_15 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	8_15_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Dirigente/Responsabile E.Q.
8_16 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	8_16_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
8_17 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	8_17_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
8_18 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	8_18_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**

- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	Punteggio totale:3
- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Inefficienza/inefficacia dei controlli	**RISCHIO BASSO**
- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	- Alterazione (+/-) dei tempi	

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità bassa 2	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità 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 descrescere 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	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARTINA GAROZZO
PROCESSO NUMERO: 6 Iscrizione a ruolo entrate tributarie

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	
6_1 Fase della comunicazione istituzionale	6_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)
6_1 Fase della comunicazione istituzionale	6_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Responsabile ufficio informatica (CED)
6_1 Fase della comunicazione istituzionale	6_1_3 Elaborazione dati e testo	Responsabile ufficio informatica (CED)
6_1 Fase della comunicazione istituzionale	6_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	6_2_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.
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	6_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	6_2_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
6_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	6_3_1 Ricezione richiesta	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
6_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	6_3_2 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.
6_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	6_3_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/E.Q individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
6_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	6_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
6_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	6_5_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q al responsabile del procedimento o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q
6_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	6_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q/Responsabile procedimento
6_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	6_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
6_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	6_8_1 Controllo incrociato dei dati	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
6_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	6_8_2 Verifica pagamento	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
6_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	6_8_3 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
6_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	6_8_4 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
6_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	6_8_5 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
6_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	6_8_6 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
6_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	6_8_7 Riscontro inadempimento	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
6_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	6_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
6_10 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	6_10_1 Interlocuzioni con altri uffici per acquisire dati/informazioni necessari per la gestione	Responsabile del procedimento
6_10 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	6_10_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
6_11 Fase istruttoria: controllo	6_11_1 Controllo incrociato dei dati	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
6_11 Fase istruttoria: controllo	6_11_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
6_11 Fase istruttoria: controllo	6_11_3 Elaborazione dati	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
6_11 Fase istruttoria: controllo	6_11_4 Inserimento dati	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
6_12 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	6_12_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
6_13 Fase decisoria: iscrizione a ruolo	6_13_1 Formazione minuta di ruolo	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
6_14 Fase decisoria: interrelazione e rapporti con altri processi	6_14_1 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
6_15 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	6_15_1 Trasmissione minuta di ruolo	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
6_16 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	6_16_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
6_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	6_17_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
6_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	6_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	Responsabile del procedimento
6_19 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	6_19_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
6_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	6_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
6_21 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	6_21_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q
6_22 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	6_22_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:4
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Conflitto di interessi	**RISCHIO MEDIO**
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q
	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARTINA GAROZZO
PROCESSO NUMERO: 21 Liquidazione fatture

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
21_1 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	21_1_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.
21_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	21_2_1 Acquisizione fattura/avviso di pagamento	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
21_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	21_2_2 Trasmissione all'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
21_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	21_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
21_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	21_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
21_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	21_2_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
21_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	21_2_6 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.
21_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	21_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
21_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	21_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
21_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	21_5_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
21_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	21_5_2 Verifica sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, al termini ed alle condizioni pattuite	Responsabile del procedimento
21_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	21_5_3 Verifica di tutti i requisiti	Responsabile del procedimento
21_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	21_5_4 Rifiuto fattura per irregolarità	Responsabile del procedimento
21_6 Fase decisoria: adozione atto di liquidazione	21_6_1 Visto e liquidazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
21_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	21_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
21_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	21_8_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
21_9 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	21_9_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
21_10 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	21_10_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
21_11 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	21_11_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 Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	2.2 Analisi del rischio Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	2.3 Ponderazione del rischio GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Conflitto di interessi	Impatto basso 2
- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione (+/-) dei tempi	Punteggio totale:6
		RISCHIO MEDIO

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	

RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità 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 descrescere 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 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 nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attività in esame	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARTINA GAROZZO
PROCESSO NUMERO: 6 Mandati di pagamento

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**	
6_1 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attivita' e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	6_1_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	6_2_1 Acquisizione fattura/avviso di pagamento	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	6_2_2 Trasmissione all'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	6_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	6_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	6_2_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	6_2_6 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	6_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
6_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	6_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
6_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	6_5_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
6_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	6_5_2 Verifica sulla regolarita' della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, al termini ed alle condizioni pattuite	Responsabile del procedimento
6_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	6_5_3 Verifica di tutti i requisiti	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	6_5_4 Rifiuto fattura per irregolarita'	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_6 Fase decisoria: adozione atto di liquidazione	6_6_1 Visto e liquidazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	6_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
6_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	6_8_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 obbligi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
6_9 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	6_9_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
6_10 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	6_10_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
6_11 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	6_11_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:4
- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo	- Uso improprio o distorto della discrezionalita'	**RISCHIO MEDIO**
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Inefficienza/inefficacia dei controlli	

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	

VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità 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 descrescere 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARTINA GAROZZO
PROCESSO NUMERO: 16 Monitoraggio Vincoli di finanza pubblica

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
16_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	16_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
16_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	16_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.
16_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	16_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
16_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	16_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.
16_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	16_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
16_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	16_2_2 Calendario dei controlli	Responsabile del procedimento
16_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	16_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
16_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	16_4_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
16_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	16_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
16_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	16_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
16_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNItà ORGANIZZATIVA	16_7_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
16_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	16_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
16_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	16_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
16_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	16_10_1 Accertamento: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento
16_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	16_10_2 Esito accertamento	Responsabile del procedimento
16_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.)	16_11_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento
16_12 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	16_12_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
16_13 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo o dell'attività istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)	16_13_1 Adozione provvedimento espresso - Conformità o prescrizioni	Dirigente/Responsabile E.Q.
16_14 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	16_14_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
16_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	16_15_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
16_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	16_15_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
16_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	16_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
16_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	16_17_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
16_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	16_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
16_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	16_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
16_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	16_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi ,dall'altro lato.	RPCT
16_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	16_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
16_22 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	16_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
16_23 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	16_23_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio

Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Mancanza di controlli	Punteggio totale:3
		RISCHIO BASSO

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
		Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
		Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARTINA GAROZZO
PROCESSO NUMERO: 12 Parere di regolarità contabile

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	
12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_1_1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza.
12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_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.
12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	12_1_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	12_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
12_3 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	12_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	Responsabile del procedimento
12_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	12_4_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	12_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./ Responsabile procedimento
12_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	12_6_1 Esame PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo	Responsabile del procedimento
12_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNItà ORGANIZZATIVA	12_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
12_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	12_8_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 intervenirvi	Responsabile del procedimento
12_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	12_8_2 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale	Responsabile del procedimento
12_9 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	12_9_1 Trasmissione richiesta di integrazioni con assegnazione di termine per integrare	Responsabile del procedimento
12_9 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	12_9_2 Ricezione integrazioni richieste	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
12_9 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta	12_9_3 Archiviazione istanza per mancata presentazione delle integrazioni ovvero di istanza di proroga entro il termine assegnato	Responsabile del procedimento
12_10 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	12_10_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento
12_11 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	12_11_1 Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione dell'autorizzazione	Unità organizzativa semplice
12_12 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	12_12_1 Trasmissione avviso di rigetto, con assegnazione al richiedente del termine per presentare osservazioni	Unità organizzativa semplice
12_12 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	12_12_2 Acquisizione osservazioni e documenti presentati	Responsabile del procedimento
12_12 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	12_12_3 Esame osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 10 L. 241/90 ovvero a norma di altre specifiche disposizioni applicabili alla fattispecie	Responsabile del procedimento
12_13 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	12_13_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
12_14 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	12_14_1 Adozione atto di rigetto dell'istanza	Dirigente/Responsabile E.Q.
12_14 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	12_14_2 Adozione autorizzazione o provvedimento di rigetto istanza	Responsabile del procedimento
12_14 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	12_14_3 Trasmissione al destinatario/all'amministrazione competente/ all'autorità giudiziaria	Responsabile del procedimento
12_15 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	12_15_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RPCT
12_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	12_16_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RPCT
12_17 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	12_17_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
12_18 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	12_18_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
12_19 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	12_19_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**

- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	Punteggio totale:3
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Inefficienza/inefficacia dei controlli	**RISCHIO BASSO**
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore		
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione		
- Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno		

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità 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 descrescere 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	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	
	- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARTINA GAROZZO
PROCESSO NUMERO: 4 Proroga contratto in scadenza
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 iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	4_1_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
4_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_2_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	4_3_1 Rilevazione bisogno di proroga per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	4_3_2 Verifica della presenza di una opzione di proroga nel bando e nei	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	4_3_3 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	4_3_4 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_4 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	4_4_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	4_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
4_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	4_6_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
4_7 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	4_7_1 Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_8 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	4_8_1 Quantificazione dell'importo del contratto di proroga	RUP
4_8 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	4_8_2 Individuazione dell'affidamento diretto come procedura di aggiudicazione del contratto di proroga, agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto in scadenza, o piu' favorevoli per la stazione appaltante	RUP
4_8 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	4_8_3 Predisposizione schema contratto di proroga	RUP
4_9 Fase istruttoria: negoziazione proroga con il contraente	4_9_1 Comunicazione al contraente della proroga limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente e del conseguente obbligo di eseguire le prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o piu' favorevoli	RUP
4_9 Fase istruttoria: negoziazione proroga con il contraente	4_9_2 Ricezione disponibilita' del contraente alla proroga limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente e all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o piu' favorevoli per la stazione appaltante	RUP
4_10 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	4_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
4_11 Fase istruttoria: proposta determina	4_11_1 Elaborazione proposta determinazione	RUP
4_12 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	4_12_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_13 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	4_13_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
4_14 Fase decisoria: adozione determina di proroga	4_14_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_14 Fase decisoria: adozione determina di proroga	4_14_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_15 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	4_15_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
4_16 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	4_16_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
4_16 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	4_16_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
4_17 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	4_17_1 Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP
4_17 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	4_17_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP
4_18 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	4_18_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
4_18 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	4_18_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
4_19 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	4_19_1 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"	RUP
4_20 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	4_20_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_21 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	4_21_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
4_21 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	4_21_2 Liquidazione fatture	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
4_22 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	4_22_1 Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
4_23 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	4_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 obbligi informativi nei confronti del RPC	RUP
4_24 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	4_24_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	RUP
4_25 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	4_25_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT

4_26 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	4_26_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
4_27 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	4_27_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:4
- 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	- Conflitto di interessi	**RISCHIO MEDIO**
- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	
- 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalita'	
- Effettuare pressioni sul Rup affinche' affidi il contratto ad un determinato OE	- Mancanza di controlli	
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'	- Accordi con soggetti privati	
	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità bassa 2	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	
	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'	
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	
	- Circolari - Linee guida interne	

4 Proroga contratto in scadenza

	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARTINA GAROZZO
PROCESSO NUMERO: 5 Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_1_1 Individuazione procedimento/processo	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" – "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	5_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	5_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
5_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli	5_2_2 Calendario degli incontri con i referenti	Responsabile del procedimento
5_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
5_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	5_4_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché., eventualmente, dell'adozione del provvedimento	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	5_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
5_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	5_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
5_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	5_7_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
5_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	5_8_1 Controllo e verifica atti e documenti	Responsabile del procedimento
5_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	5_8_2 Accertamento esito controllo ed indicazione sulle pubblicazioni	Responsabile po / dirigente
5_9 Fase istruttoria: predisposizione atto atto in seguito al riscontro della mancata pubblicazione di dati ed atti da parte di chi ha il dovere di effettuare pubblicazioni	5_9_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
5_10 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attivita' di controllo o dell'attivita' istruttoria (disciplinare -)	5_10_1 Adozione provvedimento espresso – Conformità' o prescrizioni	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_11 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	5_11_1 Comunicazioni alle autorità' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
5_12 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	5_12_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
5_13 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	5_13_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
5_14 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	5_14_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
5_15 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	5_15_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_16 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	5_16_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
5_17 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	5_17_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
5_18 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_18_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
5_19 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	5_19_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività'	Responsabile del procedimento
5_20 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	5_20_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
5_21 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_21_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
5_22 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attivita'	5_22_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività'	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	2.2 Analisi del rischio Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	2.3 Ponderazione del rischio GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	- Mancanza di controlli	Punteggio totale:3
- Violare un dovere d'ufficio	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	**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 molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. plurarità 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Circolari - Linee guida interne	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	- Report periodici al RPCT	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARTINA GAROZZO
PROCESSO NUMERO: 2 Rateazione pagamento tributi accertati

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**	
2_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	2_2_1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
2_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	2_3_1 Ricezione richiesta	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
2_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
2_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	2_5_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q al responsabile del procedimento o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q
2_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	2_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q/Responsabile procedimento
2_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	2_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
2_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	2_8_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
2_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	2_8_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
2_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	2_8_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
2_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
2_10 Fase istruttoria: atto di accertamento	2_10_1 Controllo incrociato dei dati	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
2_10 Fase istruttoria: atto di accertamento	2_10_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
2_10 Fase istruttoria: atto di accertamento	2_10_3 Elaborazione dati	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
2_10 Fase istruttoria: atto di accertamento	2_10_4 Inserimento dati	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
2_11 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
2_12 Fase decisoria: atto di accertamento	2_12_1 Adozione atto di accertamento	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
2_13 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	2_13_1 Notificazione	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
2_14 Fase del contraddittorio	2_14_1 Ricezione richiesta di rateizzazione	Responsabile del procedimento
2_14 Fase del contraddittorio	2_14_2 Controllo incrociato dei dati	Responsabile del procedimento
2_14 Fase del contraddittorio	2_14_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
2_14 Fase del contraddittorio	2_14_4 Accoglimento/rigetto richiesta del contribuente	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
2_14 Fase del contraddittorio	2_14_5 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
2_15 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_15_1 Comunicazioni alle autorità' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
2_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	2_16_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_17 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	2_17_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
2_18 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_18_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
2_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	2_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q
2_20 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	2_20_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo	- Conflitto di interessi	Probabilità media 3
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	Impatto molto basso 1
- 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	- Mancanza di controlli	Punteggio totale:3
- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	**RISCHIO BASSO**
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Accordi con soggetti privati	
	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	
	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità 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 descrescere 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	

3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO

3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	**Misure di prevenzione ulteriori**	**Programmazione**
- PTPCT - programmare iniziative di formazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q
	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARTINA GAROZZO
PROCESSO NUMERO: 3 Rendiconto

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
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 procedimentali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
3_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	3_3_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	3_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
3_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	3_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
3_6 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_6_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile procedimento
3_7 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del rendiconto di gestione	3_7_1 Analisi di contesto - ricognizione ed analisi delle caratteristiche generali dell'Ente	Responsabili dei centri di responsabilità
3_7 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del rendiconto di gestione	3_7_2 Individuazione degli indirizzi strategici	Organo di indirizzo politico
3_7 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del rendiconto di gestione	3_7_3 Valutazione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane disponibili definizione dei programmi di spesa	Responsabili dei centri di responsabilità
3_7 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del rendiconto di gestione	3_7_4 Individuazione degli obiettivi strategici e redazione dei relativi programmi operativi	Responsabili dei centri di responsabilità
3_7 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del rendiconto di gestione	3_7_5 Elaborazione proposta deliberazione	Dirigente/E.Q. responsabile area economico-finanziaria
3_8 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	3_8_1 Rilascio parere	Dirigente/E.Q. responsabile area economico-finanziaria
3_9 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	3_9_1 Rilascio parere	Dirigente/E.Q. responsabile area economico-finanziaria
3_10 Fase consultiva: parere organo di revisione	3_10_1 Acquisizione parere	Revisore
3_11 Fase decisoria: adozione delibera di approvazione del rendiconto di gestione	3_11_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione	Consiglio Comunale
3_12 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	3_12_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
3_12 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	3_12_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
3_13 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	3_13_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
3_14 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	3_14_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
3_14 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	3_14_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
3_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	3_15_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
3_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci	3_15_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
3_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative al piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	3_16_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
3_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative al piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	3_16_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
3_17 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	3_17_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_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	3_18_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_19 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	3_19_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
3_20 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	3_20_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio

Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	- Alterazione (+/-) dei tempi	Impatto molto basso 1
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Mancanza di controlli	Punteggio totale:3
- Violare un dovere d'ufficio		**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 bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità bassa 2	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità 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 descrescere 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	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARTINA GAROZZO
PROCESSO NUMERO: 13 Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
13_1 Fase della comunicazione istituzionale	13_1_1 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Responsabile ufficio informatica (CED)
13_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	13_2_1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza.
13_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	13_3_1 Ricezione richiesta	Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza.
13_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	13_3_2 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/E.Q individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
13_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	13_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
13_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	13_5_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q
13_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	13_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q/Responsabile procedimento
13_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	13_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
13_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	13_8_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
13_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	13_8_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
13_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	13_8_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
13_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	13_8_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
13_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	13_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
13_10 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	13_10_1 Interlocuzioni con altri uffici per acquisire dati/informazioni necessari per la gestione	Responsabile del procedimento
13_11 Fase istruttoria: esame posizione contribuente	13_11_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
13_11 Fase istruttoria: esame posizione contribuente	13_11_2 Controllo incrociato dei dati	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
13_11 Fase istruttoria: esame posizione contribuente	13_11_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
13_12 Fase decisoria: interrelazione e rapporti con altri processi	13_12_1 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
13_13 Fase decisoria: posizione del contribuente	13_13_1 Accoglimento/rigetto richiesta del contribuente	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
13_14 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	13_14_1 Comunicazione provvedimento di accoglimento/differimento/diniego	Dirigente/E.Q e Rup/Responsabile del procedimento
13_15 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	13_15_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
13_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	13_16_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 obbligi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
13_17 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	13_17_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
13_18 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	13_18_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
13_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	13_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q
13_20 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	13_20_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 Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	2.2 Analisi del rischio Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	2.3 Ponderazione del rischio GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Conflitto di interessi	Probabilità media 3
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- 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
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	**RISCHIO BASSO**
	- Mancanza di controlli	

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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	- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q
	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARTINA GAROZZO
PROCESSO NUMERO: 9 Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni

AREA DI RISCHIO: H) Affari legali e contenzioso

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
9_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	9_1_1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
9_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	9_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
9_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	9_2_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
9_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	9_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
9_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	9_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
9_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	9_5_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
9_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	9_5_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
9_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	9_5_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
9_5 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	9_5_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
9_6 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	9_6_1 Interlocuzioni con altri uffici per acquisire dati/informazioni necessari per la gestione	Responsabile del procedimento
9_7 Fase istruttoria: contraddittorio con il contribuente	9_7_1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
9_7 Fase istruttoria: contraddittorio con il contribuente	9_7_2 Controllo incrociato dei dati	Responsabile del procedimento
9_7 Fase istruttoria: contraddittorio con il contribuente	9_7_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
9_8 Fase decisoria: rilascio informazioni	9_8_1 Elaborazione dati	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
9_8 Fase decisoria: rilascio informazioni	9_8_2 Inserimento dati	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
9_9 Fase decisoria: interrelazione e rapporti con altri processi	9_9_1 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
9_10 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	9_10_1 Consegna atti	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
9_11 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	9_11_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
9_12 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	9_12_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
9_13 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	9_13_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
9_14 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	9_14_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
9_15 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	9_15_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
9_16 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	9_16_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	

RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO

3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	**Misure di prevenzione ulteriori**	**Programmazione**
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Informatizzazione e automazione del monitoraggio	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA TECNICA
RESPONSABILE E.Q. GEOM. GIUSEPPE BASILE
PROCESSO NUMERO: 2 Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	2_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
2_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	2_3_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	2_4_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento
2_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	2_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
2_6 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNItà ORGANIZZATIVA	2_6_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
2_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	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 istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_8_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
2_9 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_9_1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento
2_9 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_9_2 Verbalizzazione del sopralluogo	Responsabile del procedimento
2_10 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.)	2_10_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Responsabile del procedimento
2_11 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	2_11_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
2_12 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo o dell'attività istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)	2_12_1 Adozione provvedimento espresso - Conformità o prescrizioni	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_13 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_13_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
2_14 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	2_14_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_14 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	2_14_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile pubblicazione
2_15 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	2_15_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
2_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	2_16_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_17 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	2_17_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
2_18 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	2_18_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
2_19 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_19_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
2_20 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	2_20_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_21 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	2_21_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
2_22 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	2_22_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza	- Accordi con soggetti privati	Probabilità molto alta 5

- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:5
- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- Conflitto di interessi	**RISCHIO MEDIO**
- Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato ispettivo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	
- Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo		
- Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti		

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto alta 5	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità molto bassa 1	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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, purche' 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
	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA TECNICA
RESPONSABILE E.Q. GEOM. GIUSEPPE BASILE
PROCESSO NUMERO: 3 Accertamento violazioni stradali

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
3_1 Fase della comunicazione istituzionale	3_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
3_1 Fase della comunicazione istituzionale	3_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito.	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
3_1 Fase della comunicazione istituzionale	3_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
3_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	3_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_3_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
3_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_3_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_3_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	3_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 E.Q.
3_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
3_5 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché' dell'adozione del provvedimento finale	3_5_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.
3_6 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	3_6_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_7 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	3_7_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.
3_7 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	3_7_2 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
3_8 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_8_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
3_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	3_9_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
3_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	3_10_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
3_11 Fase istruttoria: programmazione attività	3_11_1 Individuazione degli obiettivi strategici e redazione dei relativi programmi operativi	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
3_11 Fase istruttoria: programmazione attività	3_11_2 Gestione personale	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
3_11 Fase istruttoria: programmazione attività	3_11_3 Elaborazione turnazione	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
3_11 Fase istruttoria: programmazione attività	3_11_4 Definizione turnazione	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
3_11 Fase istruttoria: programmazione attività	3_11_5 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
3_12 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	3_12_1 Interlocuzioni e richieste ad uffici dell'Ente e/o di altre amministrazioni per acquisire dati/documenti/informazioni necessarie alla gestione (es. Ufficio tributi, uff. ragioneria, etc.....)	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
3_12 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	3_12_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
3_13 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	3_13_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
3_14 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	3_14_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
3_15 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	3_15_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
3_16 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	3_16_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
3_17 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_17_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
3_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	3_18_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
3_19 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	3_19_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3

- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- Mancanza di controlli	Punteggio totale:3
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	**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 bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità molto bassa 1	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno 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
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA TECNICA
RESPONSABILE E.Q. GEOM. GIUSEPPE BASILE
PROCESSO NUMERO: 1 Accesso agli atti di gara

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" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	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 integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase iniziativa privata	1_2_1 Acquisizione richeista accesso agli atti di gara	Stakeholders
1_3 Fase istruttoria	1_3_1 Concessione accesso mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme	RUP
1_3 Fase istruttoria	1_3_2 Verifica scansione temporale per concessione accesso agli atti	RUP
1_4 Fase decisoria	1_4_1 Rigetto richeista accesso per richiesta effetuate nel non rispetto di quanto statuito dal comma 2 dell'art 35 del d.lgs 36 del 2023	RUP
1_4 Fase decisoria	1_4_2 Verifica esclusione dal diritto di accesso perché la richeista attiene ad uno degli atti indicati nell'art 35 comma 4 del d.lgs 36 del 2023	RUP
1_4 Fase decisoria	1_4_3Accertamento necessità di dover consentire l'accesso per finalità difesa in giudizio	RUP
1_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	1_5_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 obbligi informativi nei confronti del RPC	RUP
1_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	1_6_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	RUP
1_7 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_7_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
1_8 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_8_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
1_9 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_9_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
Commettere reato di cui all'art 326 c.o.	- 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'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:4
Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'	- Conflitto di interessi	**RISCHIO MEDIO**
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	
	- Uso improprio o distorto della discrezionalita'	
	- Mancanza di controlli	

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO

PTPCT: 2025-2027

UFFICIO: AREA TECNICA

RESPONSABILE E.Q. GEOM. GIUSEPPE BASILE

PROCESSO NUMERO: 9 Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013

AREA DI RISCHIO: I.O) Accesso e Trasparenza

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
9_1 Fase di trasparenza: pubblicazione sul Sito web di Informazioni on line per cittadini e imprese	9_1_1 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile del procedimento
9_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	9_2_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
9_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	9_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
9_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	9_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
9_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	9_2_4 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.
9_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	9_2_5 Acquisizione istanza di accesso civico avente ad oggetto i dati, le	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
9_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	9_3_1 Verifica, con modalita' informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati	Responsabile del procedimento
9_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	9_3_2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
9_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	9_3_3 Trasmissione immediata, in via telematica, della segnalazione e dei relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti	Responsabile del procedimento
9_4 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unita' organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonche' dell'adozione del provvedimento finale	9_4_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.
9_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	9_5_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla E.Q.	Dirigente/Responsabile E.Q.
9_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': 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 illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	9_7_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Responsabile del procedimento
9_8 Fase della iniziativa: trasmissione immediata della richiesta formale presentata ad amministrazione diversa da quella nei cui confronti va esercitato il diritto di accesso a quella competente con comunicazione all'interessato	9_8_1 Trasmissione al destinatario/all'amministrazione competente/ all'autorita' giudiziaria	Dirigente/Responsabile E.Q.
9_9 Fase decisoria: provvedimento espresso e motivato in ordine all'istanza di accesso civico	9_9_1 Adozione atto di accoglimento della richiesta di accesso	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
9_10 Fase esecutiva: pubblicazione sul sito dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti e comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale	9_10_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
9_10 Fase esecutiva: pubblicazione sul sito dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti e comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale	9_10_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"	RPCT
9_11 Fase esecutiva: segnalazione obbligatoria di cui all'articolo 43, comma 5 D.Lgs. 33/2013, da parte del RPCT in ordina all'inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	9_11_1 Segnalazione di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
9_12 Fase tutela amministrativa: richiesta al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che sia riesaminata la determinazione espressa o tacita, di diniego, totale o parziale, dell'accesso	9_12_1 Ricezione richiesta	RPCT
9_12 Fase tutela amministrativa: richiesta al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che sia riesaminata la determinazione espressa o tacita, di diniego, totale o parziale, dell'accesso	9_12_2 Acquisizione parere Garante privacy se l'accesso e' stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a) D.Lgs. 33/2013	RPCT
9_12 Fase tutela amministrativa: richiesta al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che sia riesaminata la determinazione espressa o tacita, di diniego, totale o parziale, dell'accesso	9_12_3 Provvedimento motivato del RPCT sulla richiesta di riesame	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
9_13 Fase tutela amministrativa: ricorso al difensore civico	9_13_1 Ricezione ricorso	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
9_13 Fase tutela amministrativa: ricorso al difensore civico	9_13_2 Esame contenuto ricorso	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
9_13 Fase tutela amministrativa: ricorso al difensore civico	9_13_3 Predisposizione controdeduzioni	Difensore civico o Commissione per l'accesso
9_14 Fase tutela amministrativa: esito ricorso promosso davanti al difensore civico	9_14_1 Comunicazione al richiedente e all'autorita' disponente della illegittimita' del diniego o del differimento	Dirigente/Responsabile E.Q.
9_15 Fase tutela amministrativa: decisione successiva al ricevimento della decisione sul ricorso al difensore civico	9_15_1 Emanazione del provvedimento confermativo motivato entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico o della Commissione	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
9_15 Fase tutela amministrativa: decisione successiva al ricevimento della decisione sul ricorso al difensore civico	9_15_2 Silenzio-assenso e accoglimento dell'accesso a seguito della mancata emanazione del provvedimento confermativo motivato entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico o della Commissione	RUP
9_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	9_16_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RPCT
9_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	9_17_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	RPCT
9_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	9_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
9_19 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	9_19_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
9_20 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	9_20_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto molto basso 1
	- Conflitto di interessi	Punteggio totale:3
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	**RISCHIO BASSO**
	- Uso improprio o distorto della discrezionalita'	
	- Accordi con soggetti 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:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto bassa 1	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità molto bassa 1	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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. plurarità 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
		Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
		Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA TECNICA
RESPONSABILE E.Q. GEOM. GIUSEPPE BASILE
PROCESSO NUMERO: 10 Affidamento progettazione a professionisti esterni

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**	
10_1 Fase della comunicazione istituzionale	10_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale
10_1 Fase della comunicazione istituzionale	10_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale
10_1 Fase della comunicazione istituzionale	10_1_3 Elaborazione dati e testo	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale
10_1 Fase della comunicazione istituzionale	10_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	10_2_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	10_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	10_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	10_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	10_3_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	10_3_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	10_3_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	10_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
10_5 Fase della iniziativa: NOMINA RUP	10_5_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	10_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
10_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	10_7_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
10_8 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	10_8_1 Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_9 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	10_9_1 Affidamento servizio di supporto per attivita' di committenza ausiliaria	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_9 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	10_9_2 Elaborazione proposta determinazione	RUP
10_9 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	10_9_3 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
10_9 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria	10_9_4 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_10 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	10_10_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
10_10 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	10_10_2 Individuazione della procedura negoziata come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto	RUP
10_10 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	10_10_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura negoziata	RUP
10_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	10_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
10_12 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	10_12_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata	RUP
10_12 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	10_12_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata	RUP
10_12 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	10_12_3 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP
10_12 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	10_12_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilita' documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP
10_12 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	10_12_5 Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente, nel	RUP
10_12 Fase istruttoria: indagine di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)	10_12_6 Tracciabilita' del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP
10_13 Fase istruttoria: proposta di determina a contrarre prodromica all' avvio della fase di scelta del contraente	10_13_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
10_14 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	10_14_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_15 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	10_15_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
10_16 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente	10_16_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_16 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente	10_16_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_17 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	10_17_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
10_18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	10_18_1 Spedizione lettera invito	RUP
10_18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	10_18_2 Ricezione e custodia offerte	RUP
10_18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	10_18_3 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC	RUP
10_18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	10_18_4 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	RUP
10_18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	10_18_5 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis	Commissione aggiudicatrice

10_18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	10_18_6 Formazione graduatoria	Commissione aggiudicatrice
10_18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	10_18_7 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA	Commissione aggiudicatrice
10_19 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	10_19_1 Richiesta giustificazioni	RUP
10_19 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	10_19_2 Ricezione giustificazioni	RUP
10_19 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	10_19_3 Valutazione giustificazioni	RUP
10_20 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione non efficace	10_20_1 Elaborazione proposta determinazione	RUP
10_21 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	10_21_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
10_22 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	10_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
10_23 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace	10_23_1 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_24 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	10_24_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
10_25 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	10_25_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
10_25 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	10_25_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
10_26 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione	10_26_1 Pubblicazione esito aggiudicazione	RUP
10_27 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	10_27_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti	RUP
10_27 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali	10_27_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	RUP
10_28 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	10_28_1 Elaborazione proposta determinazione	RUP
10_28 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti	10_28_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_29 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione	10_29_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
10_30 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	10_30_1 Consegna in via di urgenza	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_30 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto	10_30_2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_31 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	10_31_1 Attesa periodo di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione (c.d. standstill)	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_31 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	10_31_2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_32 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	10_32_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
10_33 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	10_33_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
10_33 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	10_33_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
10_34 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	10_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
10_35 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	10_35_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
10_35 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	10_35_2 Liquidazione fatture	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
10_36 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	10_36_1 Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
10_37 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	10_37_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	RUP
10_38 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	10_38_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
10_39 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	10_39_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
10_40 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	10_40_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
10_41 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	10_41_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
10_42 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	10_42_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore	- Accordi con soggetti privati	Probabilità molto alta 5
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:5
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari	- Conflitto di interessi	**RISCHIO MEDIO**
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	
- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto alta 5	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative	- 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.
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA TECNICA
RESPONSABILE E.Q. GEOM. GIUSEPPE BASILE
PROCESSO NUMERO: 1 Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023)

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	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 integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa: 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 fattibilita' 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 professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
1_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_6_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
1_7 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	1_7_1 Ricerca dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
1_7 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	1_7_2 Elaborazione dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
1_8 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	1_8_1 Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_9_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP
1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_9_2 Individuazione dell'affidamento diretto come procedura di aggiudicazione del contratto	RUP
1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_9_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura di affidamento diretto	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_3 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilita' documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_5 Tracciabilita' del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP
1_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
1_12 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	1_12_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_13 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	1_13_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
1_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	1_14_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	1_14_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_15 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	1_15_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_1 Selezione contraente mediante lo strumento dell'ODA su mercati elettronici	RUP
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_2 Selezione contraente mediante lo strumento della RDO su mercati elettronici	RUP
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_3 Selezione contraente mediante lo strumento della TD su mercati elettronici	RUP
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_4 Selezione contraente mediante richiesta di offerta (preventivo) sul mercato libero	RUP
1_17 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	1_17_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonche' nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti	Responsabile del procedimento
1_18 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	1_18_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
1_19 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_19_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
1_20 Fase decisoria: verifica dell'aggiudicazione mediante adozione determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	1_20_1 Determina di aggiudicazione all'esito della RDO o TD	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_21 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	1_21_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
1_22 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_22_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_22 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_22_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
1_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	1_23_1 Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP
1_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	1_23_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP
1_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	1_24_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	1_24_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
1_25 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	1_25_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
1_26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	1_26_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
1_26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	1_26_2 Liquidazione fatture	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina

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

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario	- Accordi con soggetti privati	Probabilità molto alta 5 Impatto molto basso 1 Punteggio totale:5
- Abusare dell'istituto della revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	
- 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'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	
- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE	- Conflitto di interessi	**RISCHIO MEDIO**
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	
- Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	- Uso improprio o distorto della discrezionalita'	
- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori	- Mancanza di controlli	
- 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	- Accordi con soggetti privati	
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	
- Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE		
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari		
- Effettuare pressioni sul Rup affinche' 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 piu' OE		
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'		
Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto		
Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.		
Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.		
Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici		

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto alta 5	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità alta 4	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	Stato di attuazione: Misure da attuare
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.	
	Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;	
	Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;	
	Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati	
	Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.	
	Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.	
	Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023	
	Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).	
	Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA TECNICA
RESPONSABILE E.Q. GEOM. GIUSEPPE BASILE
PROCESSO NUMERO: 1 Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c)

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	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 integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa: 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 fattibilita' 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 professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
1_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_6_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
1_7 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	1_7_1 Ricerca dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
1_7 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	1_7_2 Elaborazione dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
1_8 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	1_8_1 Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_9_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP
1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_9_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura negoziata senza bando	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata senza bando	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata senza bando	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_3 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilita' documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_5 Tracciabilita' del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP
1_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
1_12 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	1_12_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_13 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	1_13_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
1_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	1_14_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	1_14_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_15 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	1_15_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_1 Selezione contraente mediante lo strumento dell'ODA su mercati elettronici	RUP
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_2 Selezione contraente mediante lo strumento della RDO su mercati elettronici	RUP
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_3 Selezione contraente mediante lo strumento della TD su mercati elettronici	RUP
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_4 Selezione contraente mediante richiesta di offerta (preventivo) sul mercato libero	RUP
1_17 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	1_17_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonche' nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti	Responsabile del procedimento
1_18 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	1_18_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
1_19 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_19_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
1_20 Fase decisoria: verifica dell'aggiudicazione mediante adozione determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	1_20_1 Determina di aggiudicazione all'esito della RDO o TD	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_21 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	1_21_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
1_22 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_22_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_22 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_22_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
1_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	1_23_1 Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP
1_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	1_23_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP
1_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	1_24_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	1_24_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
1_25 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	1_25_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
1_26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	1_26_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
1_26 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione	1_26_2 Liquidazione fatture	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina
1_27 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto	1_27_1 Certificato di regolare esecuzione	Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina

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

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario	- Accordi con soggetti privati	Probabilità molto alta 5
- Abusare dell'istituto della revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Abusare dell'utilizzo del MEPA o di altri mercati elettronici per effettuare ODA in assenza di presupposti - omettere la motivazione sull'OE affidatario e sui criteri seguiti dal Rup	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:5
- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE	- Conflitto di interessi	**RISCHIO MEDIO**
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	
- Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	- Uso improprio o distorto della discrezionalita'	
- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori	- Mancanza di controlli	
- 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	- Accordi con soggetti privati	
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	
- Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE		
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari		
- Effettuare pressioni sul Rup affinche' 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 piu' OE		
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'		
Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo		
Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.		

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto alta 5	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto alta 5	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. plurarità 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	Stato di attuazione: Misure da attuare
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	Analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento	
	Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;	
	Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento	
	Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del PNA 2022)	
	Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023	
	Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate	
	Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.	
	Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici	
	Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA TECNICA
RESPONSABILE E.Q. GEOM. GIUSEPPE BASILE
PROCESSO NUMERO: 1 Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino ale soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	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 integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa: 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 fattibilita' e la realizzazione del bisogno	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_3 Fase della iniziativa: nomina RUP	1_3_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	dirigente/responsabile E.Q.
1_3 Fase dell'iniziativa: programmazione attività	1_3_2 redazione computo metrico	RUP
1_3 Fase dell'iniziativa: programmazione attività	1_3_3 inserimento appalto nel piano triennale acquisti	RUP
1_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
1_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
1_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_6_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
1_7 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	1_7_1 Ricerca dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
1_7 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	1_7_2 Elaborazione dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
1_8 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	1_8_1 Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_9_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP
1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_9_2 Individuazione dell'affidamento diretto come procedura di aggiudicazione del contratto	RUP
1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_9_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura di affidamento	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_3 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilita' documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_5 Tracciabilita' del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP
1_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
1_11 Fase istruttoria: prevenzione illegalità e corruzione	1_11_2 Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi	rup e dirigente o responsabile E.Q.
1_12 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	1_12_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_13 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	1_13_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
1_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento , della fase di scelta del contraente	1_14_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento, della fase di scelta del contraente	1_14_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_15 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	1_15_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_1 Selezione contraente mediante lo strumento dell'ODA su mercati elettronici	RUP
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_2 Selezione contraente mediante lo strumento della RDO su mercati elettronici	RUP
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_3 Selezione contraente mediante lo strumento della TD su mercati elettronici	RUP
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_4 Selezione contraente mediante richiesta di offerta (preventivo) sul mercato libero	RUP
1_17 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	1_17_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonche' nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti	Responsabile del procedimento
1_18 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	1_18_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
1_19 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_19_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
1_20 Fase decisoria: verifica dell'aggiudicazione mediante adozione determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	1_20_1 Determina di aggiudicazione all'esito della RDO o TD	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_21 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	1_21_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
1_22 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_22_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_22 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_22_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
1_22 Fase integrativa dell'efficacia	1_22_3 Acquisizione requisiti in capo ad aggiudicatario	rup
1_22 Fase integrativa dell'efficacia	1_22_ 4 Emissione determina aggiudicazione defintiva ed efficace	dirigente responsabile po
1_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	1_23_1 Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP
1_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	1_23_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP
1_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	1_24_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione

1_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	1_24_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
1_25 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	1_25_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
1_26 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	1_26_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obbligi informativi nei confronti del RPC	RUP
1_27 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	1_27_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	RUP
1_28 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_28_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
1_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	1_29_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
1_30 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_30_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
non redigere computo metrico al fine di quantificare valore appalto	- Accordi con soggetti privati	Probabilità molto alta 5
non rispettare principio di rotazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
non inidcare chiaramente nella determina a contrarre i criiteri che si utilizzeranno per inviatare gli operatori	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:5
- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE	- Conflitto di interessi	**RISCHIO MEDIO**
Accettare per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valor	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	
prorogare contratti preceenti oper non indire nuove gare	- Uso improprio o distorto della discrezionalita'	
Non motivare la mancata attuazione di una preliminare indagine di mercato	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	
- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori	- Mancanza di controlli	
- 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 rotazione degli inviti	
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'		
- 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/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari		
- 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 piu' OE		
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'		
Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo		
Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.		

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto alta 5	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto alta 5	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	
	Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'	
	Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	
	Circolari - Linee guida interne	
	Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	
	Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
	Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori	
	Analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento	
	Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;	
	Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento	
	Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del PNA 2022)	
	Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023	
	Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate	
	Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.	
	Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici	
	Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA TECNICA
RESPONSABILE E.Q. GEOM. GIUSEPPE BASILE
PROCESSO NUMERO: 1 Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	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 integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa: 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 fattibilita' e la realizzazione del bisogno	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_3 Fase della iniziativa: nomina RUP	1_3_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	dirigente/responsabile E.Q.
1_3 Fase dell'iniziativa: programmazione attività	1_3_2 redazione computo metrico	RUP
1_3 Fase dell'iniziativa: programmazione attività	1_3_3 inserimento appalto lavori superiore a 100.000,00 euro e dei servizi e forniture superiore a 40.000,00 nel piano triennale opere pubbliche o nel piano biennale acquisti	RUP
1_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
1_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
1_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_6_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
1_7 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	1_7_1 Ricerca dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
1_7 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	1_7_2 Elaborazione dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
1_8 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	1_8_1 Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_9_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP
1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_9_2 Individuazione dell'affidamento diretto come procedura di aggiudicazione del contratto	RUP
1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_9_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura di affidamento diretto	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_3 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilita' documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_5 Tracciabilita' del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP
1_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
1_11 Fase istruttoria: prevenzione illegalità e corruzione	1_11_2 Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi	rup e dirigente o responsabile E.Q.
1_12 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	1_12_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_13 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	1_13_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
1_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	1_14_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento diretto, della fase di scelta del contraente	1_14_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_15 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	1_15_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_1 Selezione contraente mediante lo strumento dell'ODA su mercati elettronici	RUP
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_2 Selezione contraente mediante lo strumento della RDO su mercati elettronici	RUP
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_3 Selezione contraente mediante lo strumento della TD su mercati elettronici	RUP
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_4 Selezione contraente mediante richiesta di offerta (preventivo) sul mercato libero	RUP
1_17 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	1_17_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonche' nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti	Responsabile del procedimento
1_18 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	1_18_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
1_19 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_19_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
1_20 Fase decisoria: verifica dell'aggiudicazione mediante adozione determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	1_20_1 Determina di aggiudicazione all'esito della RDO o TD	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_21 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	1_21_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
1_22 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_22_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_22 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_22_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
1_22 Fase integrativa dell'efficacia	1_22_3 Acquisizione requisiti in capo ad aggiudicatario	rup
1_22 Fase integrativa dell'efficacia	1_22_ 4 Emissione determina aggiudicazione defintiva ed efficace	dirigente responsabile po
1_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	1_23_1 Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP
1_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	1_23_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP
1_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	1_24_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione

1_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	1_24_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
1_25 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	1_25_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
1_26 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	1_26_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	RUP
1_27 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	1_27_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	RUP
1_28 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_28_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
1_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	1_29_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
1_30 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_30_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
non redigere computo metrico al fine di quantificare valore appalto	- Accordi con soggetti privati	Probabilità molto alta 5
non rispettare principio di rotazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
non inidcare chiaramente nella determina a contrarre i criiteri che si utilizzeranno per inviatare gli operatori	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:5
- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE	- Conflitto di interessi	**RISCHIO MEDIO**
Accettare per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valor	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	
prorogare contratti preceenti oper non indire nuove gare	- Uso improprio o distorto della discrezionalita'	
Non motivare la mancata attuazione di una preliminare indagine di mercato	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	
- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori	- Mancanza di controlli	
- 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 rotazione degli inviti	
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'		
- 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/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari		
- 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 piu' OE		
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'		

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto alta 5	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto alta 5	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno

	Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	
	Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	
	Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	
	Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'	
	Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	
	Circolari - Linee guida interne	
	Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	
	Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
	Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori	
	Analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento	
	Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;	
	Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento	
	Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del PNA 2022)	
	Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023	
	Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate	
	Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.	
	Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici	
	Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA TECNICA
RESPONSABILE E.Q. GEOM. GIUSEPPE BASILE
PROCESSO NUMERO: 1 Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

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

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

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario	- Accordi con soggetti privati	Probabilità molto alta 5
- Abusare dell'istituto della revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Abusare dell'utilizzo del MEPA o di altri mercati elettronici per effettuare ODA in assenza di presupposti - omettere la motivazione sull'OE affidatario e sui criteri seguiti dal Rup	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:5
- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE	- Conflitto di interessi	**RISCHIO MEDIO**
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	
- Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	- Uso improprio o distorto della discrezionalita'	
- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori	- Mancanza di controlli	
- 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	- Accordi con soggetti privati	
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	
- Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE		
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari		
- Effettuare pressioni sul Rup affinche' 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 piu' OE		
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'		
Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto		
Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.		
Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.		
Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici		

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto alta 5	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità alta 4	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	Stato di attuazione: Misure da attuare
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	Analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento	
	Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;	
	Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento	
	Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del PNA 2022)	
	Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023	
	Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate	
	Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.	
	Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici	
	Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA TECNICA
RESPONSABILE E.Q. GEOM. GIUSEPPE BASILE
PROCESSO NUMERO: 1 Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

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

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

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario	- Accordi con soggetti privati	Probabilità molto alta 5
- Abusare dell'istituto della revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Abusare dell'utilizzo del MEPA o di altri mercati elettronici per effettuare ODA in assenza di presupposti - omettere la motivazione sull'OE affidatario e sui criteri seguiti dal Rup	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:5
- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE	- Conflitto di interessi	**RISCHIO MEDIO**
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	
- Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	- Uso improprio o distorto della discrezionalita'	
- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori	- Mancanza di controlli	
- 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	- Accordi con soggetti privati	
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	
- Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE		
- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari		
- Effettuare pressioni sul Rup affinche' 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 piu' OE		
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'		
Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo		
Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.		

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto alta 5	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto alta 5	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	Stato di attuazione: Misure da attuare
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	
	- Circolari - Linee guida interne	
	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	Analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento	
	Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;	
	Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento	
	Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del PNA 2022)	
	Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023	
	Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate	
	Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.	
	Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici	
	Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA TECNICA
RESPONSABILE E.Q. GEOM. GIUSEPPE BASILE
PROCESSO NUMERO: 1 Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023 gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attivita' e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	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 integrita' del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_2 Fase della iniziativa: 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 fattibilita' e la realizzazione del bisogno	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_3 Fase della iniziativa: nomina RUP	1_3_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	dirigente/responsabile E.Q.
1_3 Fase dell'iniziativa: programmazione attività	1_3_2 redazione computo metrico	RUP
1_3 Fase dell'iniziativa: programmazione attività	1_3_3 inserimento appalto nel piano triennale acquisti	RUP
1_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
1_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
1_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_6_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto	Responsabile del procedimento
1_7 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	1_7_1 Ricerca dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
1_7 Fase istruttoria: rilevazione mercato (fisionomia, estensione, attori)	1_7_2 Elaborazione dati	RUP supportato dal servizio di committenza ausiliaria
1_8 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio	1_8_1 Richiesta di variazione di bilancio	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_9_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento)	RUP
1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_9_2 Individuazione dell'affidamento diretto come procedura di aggiudicazione del contratto	RUP
1_9 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura	1_9_3 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura di affidamento	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura di affidamento diretto	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_3 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilita' documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE	RUP
1_10 Fase istruttoria: indagine identificativa OE da consultare nell'affidamento diretto	1_10_5 Tracciabilita' del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (c.d. Elenco ditte)	RUP
1_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
1_11 Fase istruttoria: prevenzione illegalità e corruzione	1_11_2 Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi	rup e dirigente o responsabile E.Q.
1_12 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	1_12_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_13 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	1_13_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	RUP
1_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento , della fase di scelta del contraente	1_14_1 Esame proposta determina	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_14 Fase decisoria: adozione determina a contrarre di avvio, nell'affidamento, della fase di scelta del contraente	1_14_2 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_15 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	1_15_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_1 Selezione contraente mediante lo strumento dell'ODA su mercati elettronici	RUP
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_2 Selezione contraente mediante lo strumento della RDO su mercati elettronici	RUP
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_3 Selezione contraente mediante lo strumento della TD su mercati elettronici	RUP
1_16 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE	1_16_4 Selezione contraente mediante richiesta di offerta (preventivo) sul mercato libero	RUP
1_17 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	1_17_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D.Lgs. 50/2016, nonche' nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti	Responsabile del procedimento
1_18 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di determinazione	1_18_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
1_19 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_19_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
1_20 Fase decisoria: verifica dell'aggiudicazione mediante adozione determina di aggiudicazione all'esito dell'utilizzo degli strumenti di negoziazione della RDO o TD	1_20_1 Determina di aggiudicazione all'esito della RDO o TD	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_21 Fase integrazione efficacia: visto di regolarita' contabile	1_21_1 Acquisizione parere	Responsabile procedimento
1_22 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_22_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_22 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_22_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
1_22 Fase integrativa dell'efficacia	1_22_3 Acquisizione requisiti in capo ad aggiudicatario	rup
1_22 Fase integrativa dell'efficacia	1_22_ 4 Emissione determina aggiudicazione defintiva ed efficace	dirigente responsabile po
1_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	1_23_1 Invio ODA mediante mercati elettronici	RUP
1_23 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)	1_23_2 Trasmissione all'OE, sul mercato libero, lettera commerciale e atti complementari	RUP
1_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	1_24_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione	Responsabile trasmissione per la pubblicazione

1_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti	1_24_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
1_25 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	1_25_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
1_26 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	1_26_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obbligi informativi nei confronti del RPC	RUP
1_27 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	1_27_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	RUP
1_28 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_28_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
1_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	1_29_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
1_30 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	1_30_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformita' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
non redigere computo metrico al fine di quantificare valore appalto	- Accordi con soggetti privati	Probabilità molto alta 5
non rispettare principio di rotazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
non inidcare chiaramente nella determina a contrarre i criiteri che si utilizzeranno per inviatare gli operatori	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:5
- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilita' documentale della identificazione degli OE	- Conflitto di interessi	**RISCHIO MEDIO**
Accettare per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valor	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale	
prorogare contratti preceenti oper non indire nuove gare	- Uso improprio o distorto della discrezionalita'	
Non motivare la mancata attuazione di una preliminare indagine di mercato	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	
- Analizzare la domanda/bisogno, in fase di INPUT, con lo scopo di escludere/includere arbitrariamente uno o piu' OE/consulenti/collaboratori	- Mancanza di controlli	
- 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 rotazione degli inviti	
- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'		
- 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/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari		
- 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 piu' OE		
- Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita'		
Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo		
Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.		

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto alta 5	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto alta 5	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attivita' in esame	Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	
	Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'	
	Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	
	Circolari - Linee guida interne	
	Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	
	Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	
	Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	
	Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori	
	Analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento	
	Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;	
	Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento	
	Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del PNA 2022)	
	Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023	
	Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate	
	Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.	
	Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici	
	Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA TECNICA
RESPONSABILE E.Q. GEOM. GIUSEPPE BASILE
PROCESSO NUMERO: 4 Aggiornamento annuale costo di costruzione

AREA DI RISCHIO: I.T) Titoli abilitativi edilizi

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE numero e descrizione fase	ATTIVITA' numero e rappresentazione attività	ESECUTORE
4_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	4_1_1 Comunicazione di avvio del procedimento e, qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, forme di pubblicita' idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	4_2_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unita' organizzativa della responsabilita' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_3 Fase istruttoria: ricerca indice di variazione Istat da utilizzare per l'aggiornamento	4_3_1 Ricerca dati	Responsabile del procedimento
4_4 Fase istruttoria: calcolo aggiornamento annuale del costo di costruzione per le varie attivita' (residenziale,turistiche, alberghiere, commerciali e direzionali)	4_4_1 Calcolo importo	Responsabile del procedimento
4_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	4_5_1 Esame PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo	Responsabile del procedimento
4_6 Fase istruttoria: proposta determina	4_6_1 Elaborazione dati e testo	Responsabile del procedimento
4_7 Fase decisoria: adozione provvedimento finale-determinazione dirigenziale	4_7_1 Esame proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Dirigente/Responsabile E.Q.
4_8 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	4_8_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile del procedimento
4_9 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente"	4_9_1 Pubblicazione	Responsabile del procedimento
4_10 Fase esecutiva: esecuzione provvedimento (delibera/determina/ordinanza etc.)	4_10_1 Attuazione dispositivo	Responsabile del procedimento

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	2.2 Analisi del rischio Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	2.3 Ponderazione del rischio GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Abusare delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	Probabilità alta 4
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Impatto molto basso 1
- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari	- Mancanza di controlli	Punteggio totale:4
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	**RISCHIO BASSO**
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
- Abusare delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore		

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità bassa 2	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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	- 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	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
		Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA TECNICA
RESPONSABILE E.Q. GEOM. GIUSEPPE BASILE
PROCESSO NUMERO: 1 Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile

AREA DI RISCHIO: I.R) Progettazione

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_3 Elaborazione dati e testo	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale
1_1 Fase della comunicazione istituzionale	1_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
1_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio	1_2_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle societa' partecipate) - Avvio della attivita' secondo le modalita' e tempistiche indicate negli atti di programmazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	1_3_1 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilita' e la realizzazione del bisogno	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno	1_3_2 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
1_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	1_5_1 Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	1_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
1_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	1_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
1_8 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_8_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile procedimento
1_9 Fase istruttoria: valutazione analisi impatto della regolazione (AIR) e integrazione dei risultati della valutazione dell'impatto della regolazione (VIR) anche fiscale nella formulazione delle proposte di regolamenti	1_9_1 Proposta di regolamento con inserimento dei risultati dell'analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR)	Responsabile del procedimento
1_10 Fase istruttoria: proposta delibera di adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di programma	1_10_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)	Consiglio Comunale
1_10 Fase istruttoria: proposta delibera di adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di programma	1_10_2 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria	Responsabile del procedimento
1_11 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	1_11_1 Rilascio parere	Responsabile procedimento
1_12 Fase istruttoria: proposta adozione regolamento /criteri / piano / programma	1_12_1 Approvazione proposta e deliberazione	Consiglio Comunale
1_13 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA	1_13_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
1_14 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento e' destinato a produrre un pregiudizio	1_14_1 Comunicazione di avvio del procedimento e, qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, forme di pubblicita' idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione	Consiglio Comunale
1_14 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento e' destinato a produrre un pregiudizio	1_14_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
1_14 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento e' destinato a produrre un pregiudizio	1_14_3 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile procedimento
1_15 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	1_15_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Dirigente/Responsabile E.Q.
1_15 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonche' dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento	1_15_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_16 Fase istruttoria: osservazioni	1_16_1 Esame e deliberazione	Responsabile pubblicazione
1_17 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	1_17_1 Acquisizione parere	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
1_18 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_18_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore	Responsabile pubblicazione
1_19 Fase decisoria: proposta deliberazione regolamento/ criteri / piano / programma	1_19_1 Elaborazione proposta	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_20 Fase consultiva: parere di regolarita' tecnica su proposta di deliberazione	1_20_1 Rilascio parere	Responsabile del procedimento
1_21 Fase decisoria: approvazione definitiva regolamento/ criteri / piano / programma	1_21_1 Approvazione proposta provvedimento di accoglimento/differimento/rigetto	Responsabile del procedimento
1_22 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_22_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	RPCT
1_22 Fase integrazione efficacia: pubblicita' legale	1_22_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	RPCT
1_23 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente"	1_23_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"	RPCT
1_23 Fase di trasparenza: pubblicazione su "amministrazione trasparente"	1_23_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"	Responsabile procedimento
1_24 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	1_24_1 Comunicazioni alle autorita' e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
1_25 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': report misure di prevenzione attuate nel processo	1_25_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_26 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': adempimento obblighi informativi	1_26_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obbligi informativi nei confronti del RPC	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
1_27 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	1_27_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.

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

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni	- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Probabilità media 3
- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo	- Mancanza di controlli	Impatto molto basso 1
- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze	Punteggio totale:3
		RISCHIO BASSO

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Riunioni periodiche di confronto	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA TECNICA
RESPONSABILE E.Q. GEOM. GIUSEPPE BASILE
PROCESSO NUMERO: 95 Agibilita' - SCA

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**	
95_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	95_1_1 Acquisizione atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia
95_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	95_1_2 Indizione di una conferenza di servizi	Responsabile del procedimento
95_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	95_1_3 Acquisizione atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio	Responsabile del procedimento
95_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	95_1_4 Comunicazione tempestiva all'interessato l'avvenuta acquisizione degli atti di assenso	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia
95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	95_2_1 Acquisizione SCIA attraverso il portale www.impresainungiorno.gov.it	Responsabile del procedimento
95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	95_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	95_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	95_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	95_2_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
95_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	95_3_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla E.Q.	Dirigente/Responsabile E.Q.
95_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	95_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q.
95_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	95_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile procedimento
95_6 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNItà ORGANIZZATIVA	95_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
95_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	95_7_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile del procedimento
95_8 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, completezza e regolarità documentale	95_8_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Organo di indirizzo politico
95_9 Fase istruttoria: soccorso istruttorio con richiesta di rilascio di dichiarazioni e rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete	95_9_1 Su richiesta delle amministrazioni e degli uffici comunali competenti, trasmissione, con modalità telematica, al soggetto interessato delle eventuali richieste istruttorie	Responsabile del procedimento
95_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	95_10_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	Dipendente addetto al SUAP
95_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	95_10_2 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione	Responsabile del procedimento
95_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	95_10_3 Accertamento del possesso e della veridicità dei requisiti dichiarati nella SCIA	Responsabile del procedimento
95_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	95_11_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento
95_12 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	95_12_1 Indizione di una conferenza di servizi	Dirigente/ Responsabile E.Q.
95_13 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	95_13_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
95_13 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	95_13_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
95_14 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	95_14_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile del procedimento
95_15 Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorità giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza	95_15_1 Atto motivato contenente ordine di non effettuare il previsto intervento	Organo di indirizzo politico
95_15 Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorità giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza	95_15_2 Notificazione atto	Messo notificatore/Responsabile del procedimento
95_15 Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorità giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza	95_15_3 Elaborazione notizia all'autorità giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia
95_16 Fase della conclusione: SCIA convalidata e annulabile solo in presenza delle condizioni di cui all'art. 21-nonies, L. 241/1990	95_16_1 Decorrenza del termine di 60 o 30 giorni dal ricevimento della segnalazione per l'adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione	Responsabile del procedimento
95_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	95_17_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
95_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	95_17_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 del procedimento
95_18 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	95_18_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	Responsabile del procedimento
95_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	95_19_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	RPCT
95_20 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	95_20_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
95_21 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	95_21_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	Responsabile del procedimento

95_22 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	95_22_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
95_23 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	95_23_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità media 3
- 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	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Impatto alto 4
- 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	- Conflitto di interessi	Punteggio totale:12
- 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	**RISCHIO ALTO**
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Mancanza di controlli	

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità 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 descrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità media 3	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto alto 4	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto alto 4	

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	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA TECNICA
RESPONSABILE E.Q. GEOM. GIUSEPPE BASILE
PROCESSO NUMERO: 1 Analisi dei requisiti tecnici e funzionali degli applicativi software in dotazione

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	**ATTIVITA'**	**ESECUTORE**
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
1_1 tuttle fasi propedutiche al processo	1_1_1 tutte le attività propeduitiche al processo	tutti i centri di responsabilità

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	**2.2 Analisi del rischio**	**2.3 Ponderazione del rischio**
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
Mancata o parziale Analisi dei requisiti tecnici e funzionali degli applicativi software	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	Probabilità media 3
		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 bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità bassa 2	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. plurarità 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	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	Potenziamento dei Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	Proporre e realizzare scelte HW e SW adeguate alle esigenze dell'Ente	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
		Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
		Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA TECNICA
RESPONSABILE E.Q. GEOM. GIUSEPPE BASILE
PROCESSO NUMERO: 7 Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale

AREA DI RISCHIO: H) Affari legali e contenzioso

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
7_1 Fase della comunicazione istituzionale	7_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)
7_1 Fase della comunicazione istituzionale	7_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
7_1 Fase della comunicazione istituzionale	7_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)
7_1 Fase della comunicazione istituzionale	7_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
7_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	7_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
7_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_4_1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
7_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_4_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_4_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_4_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_5 Fase della iniziativa: UNItà ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché' dell'adozione del provvedimento finale	7_5_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.
7_6 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	7_6_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_7 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	7_7_1 Ricezione richiesta	Addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
7_7 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	7_7_2 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.
7_7 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno	7_7_3 Proposta previsioni di bilancio	Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.
7_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	7_8_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
7_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	7_9_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
7_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNItà ORGANIZZATIVA	7_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
7_11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	7_11_1 Comunicazione di avvio con le modalità previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenirvi	Responsabile del procedimento
7_11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	7_11_2 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale	Responsabile del procedimento
7_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	7_12_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
7_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	7_12_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
7_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	7_12_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
7_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	7_12_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
7_13 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7_13_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
7_14 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	7_14_1 Interlocuzioni con altri uffici per acquisire dati/informazioni necessari per la gestione	Responsabile del procedimento
7_14 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	7_14_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
7_15 Fase istruttoria: contraddittorio con il contribuente	7_15_1 Controllo incrociato dei dati	Responsabile del procedimento
7_15 Fase istruttoria: contraddittorio con il contribuente	7_15_2 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
7_16 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7_16_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
7_17 Fase decisoria: adozione provvedimento conclusivo	7_17_1 Provvedimento di annullamento/rettifica ovvero diniego	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
7_18 Fase decisoria: interrelazione e rapporti con altri processi	7_18_1 Interlocuzioni con altri uffici per acquisire dati/informazioni necessari per la gestione	Responsabile del procedimento
7_18 Fase decisoria: interrelazione e rapporti con altri processi	7_18_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
7_19 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti	7_19_1 Notificazione	Messo notificatore
7_20 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	7_20_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
7_21 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	7_21_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento

7_22 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	7_22_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
7_23 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	7_23_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
7_24 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	7_24_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
7_25 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013	7_25_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_26 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	7_26_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- Omettere adeguata motivazione	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Violare un dovere d'ufficio	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:4
	- Conflitto di interessi	**RISCHIO MEDIO**
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità 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 alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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, purche' compatibili con l'attività in esame	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	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
	- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA TECNICA
RESPONSABILE E.Q. GEOM. GIUSEPPE BASILE
PROCESSO NUMERO: 29 Attivita' di ricerca nel sottosuolo - Attivita' edilizia libera

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	
29_1 Fase della comunicazione istituzionale	29_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessita' di aggiornamento	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale
29_1 Fase della comunicazione istituzionale	29_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale
29_1 Fase della comunicazione istituzionale	29_1_3 Elaborazione dati e testo	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale
29_1 Fase della comunicazione istituzionale	29_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Probabilità alta 4
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'	Impatto alto 4
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Mancanza di controlli	Punteggio totale:16
- Omettere adeguata motivazione		**RISCHIO ALTO**

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità 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 alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità media 3	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto alto 4	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto alto 4	

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 annualita' successive nonche' da altre fonti normative	- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.

		Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA TECNICA
RESPONSABILE E.Q. GEOM. GIUSEPPE BASILE
PROCESSO NUMERO: 7 Autorizzazione unica ambientale - AUA

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**	
7_1 Fase della comunicazione istituzionale	7_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)
7_1 Fase della comunicazione istituzionale	7_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Responsabile ufficio informatica (CED)
7_1 Fase della comunicazione istituzionale	7_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Responsabile ufficio informatica (CED)
7_1 Fase della comunicazione istituzionale	7_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
7_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	7_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_3_1 Acquisizione SCIA attraverso il portale www.impresainungiorno.gov.it	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
7_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_3_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_3_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_3_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	7_3_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	7_4_1 Verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati	Responsabile del procedimento
7_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	7_4_2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
7_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	7_4_3 Trasmissione immediata, in via telematica, della segnalazione e dei relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti	Responsabile del procedimento
7_5 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	7_5_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	Responsabile del procedimento
7_6 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	7_6_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_7 Fase istruttoria: trasmissione alle autorità e ai soggetti competenti istanza con allegati	7_7_1 Trasmissione istanza corretta e completa	Dipendente addetto al SUAP
7_7 Fase istruttoria: trasmissione alle autorità e ai soggetti competenti istanza con allegati	7_7_2 Trasmissione istanza non corretta e/o non completa	Dipendente addetto al SUAP
7_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	7_8_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
7_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	7_9_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
7_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNItà ORGANIZZATIVA	7_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
7_11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	7_11_1 Comunicazione di avvio con le modalità previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenirvi	Responsabile del procedimento
7_11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	7_11_2 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale	Responsabile del procedimento
7_12 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	7_12_1 Archiviazione istanza per mancata presentazione delle integrazioni ovvero di istanza di proroga entro il termine assegnato	Responsabile del procedimento
7_12 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	7_12_2 Acquisizione istanza, da parte del richiedente, di ottenere una proroga per presentare le integrazioni richieste	Dipendente addetto al SUAP
7_12 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	7_12_3 Decisione in ordine alla accoglibilità o non accoglibilità della istanza di proroga	Autorità e soggetti competenti
7_12 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	7_12_4 Trasmissione istanza di proroga alle autorità e ai soggetti competenti	Dipendente addetto al SUAP
7_12 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	7_12_5 Acquisizione da parte delle autorità e dei soggetti competenti della decisione in ordine alla accoglibilità o non accoglibilità della istanza di proroga	Dipendente addetto al SUAP
7_12 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	7_12_6 Trasmissione al richiedente atto di concessione proroga, con assegnazione del termine ovvero atto di non concessione proroga	Dipendente addetto al SUAP
7_12 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	7_12_7 Archiviazione istanza per non correttezza o non completezza della istanza come integrata	Autorità e soggetti competenti
7_13 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7_13_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
7_14 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	7_14_1 Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione dell'AUA	Autorità e soggetti competenti
7_15 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	7_15_1 Trasmissione avviso di rigetto, con assegnazione al richiedente del termine per presentare osservazioni	Dipendente addetto al SUAP
7_15 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	7_15_2 Acquisizione osservazioni e documenti presentati	Dipendente addetto al SUAP
7_15 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	7_15_3 Esame osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 10 L. 241/90 ovvero a norma di altre specifiche disposizioni applicabili alla fattispecie	Autorità e soggetti competenti
7_16 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	7_16_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
7_16 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	7_16_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
7_17 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	7_17_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico

7_18 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	7_18_1 Adozione atto di rigetto dell'istanza	Autorità e soggetti competenti
7_18 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	7_18_2 Adozione autorizzazione unica ambientale - AUA	Autorità e soggetti competenti
7_18 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	7_18_3 Trasmissione al richiedente rigetto AUA o AUA	Dipendente addetto al SUAP
7_19 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	7_19_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
7_19 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	7_19_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
7_20 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	7_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 del procedimento
7_20 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	7_20_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 del procedimento
7_21 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	7_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
7_22 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	7_22_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
7_23 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	7_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 obbligi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
7_24 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	7_24_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
7_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	7_25_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi.	RPCT
7_26 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	7_26_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_27 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	7_27_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
7_24 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	6_32_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
7_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	6_33_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato.	RPCT
7_26 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	6_34_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
7_27 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	6_35_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- 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	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto alto 4
- Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:12
	- Conflitto di interessi	**RISCHIO ALTO**
	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	
	- Mancanza di controlli	

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	

CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità media 3	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. plurarità 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 alto 4	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto alto 4	

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	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto	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	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA TECNICA
RESPONSABILE E.Q. GEOM. GIUSEPPE BASILE
PROCESSO NUMERO: 112 Autorizzazione installazione di cartelli e insegne

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
112_1 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalita' previste dalla legge	112_1_1 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo o addetto all'ufficio alla ricezione degli atti.
112_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	112_2_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
112_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	112_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
112_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalita': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	112_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
112_5 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	112_5_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
112_5 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	112_5_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
112_5 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	112_5_3 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
112_6 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	112_6_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
112_6 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	112_6_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
112_7 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	112_7_1 Controllo delle condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma 1, L. 241/1990	Responsabile del procedimento
112_7 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	112_7_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	Responsabile del procedimento
112_8 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	112_8_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento
112_9 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNItà ORGANIZZATIVA	112_9_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
112_10 Fase istruttoria: comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza	112_10_1 Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza - Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza	Responsabile del procedimento
112_11 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento	112_11_1 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati	Responsabile del procedimento
112_11 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento	112_11_2 Proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento - Proposta bozza di accordo/provvedimento	Responsabile del procedimento
112_12 Fase istruttoria: proposta di determinazione preliminare alla stipula dell'accordo	112_12_1 Elaborazione proposta determinazione	Responsabile del procedimento
112_13 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	112_13_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
112_14 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	112_14_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
112_15 Fase decisoria: adozione determinazione preliminare alla stipula dell'accordo	112_15_1 Approvazione proposta e adozione determinazione	Dirigente/Responsabile E.Q.
112_15 Fase decisoria: adozione determinazione preliminare alla stipula dell'accordo	112_15_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.
112_16 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	112_16_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
112_16 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	112_16_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
112_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	112_17_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
112_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	112_17_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
112_18 Fase decisoria: autorizzazione alla conclusione di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, provvedimento	112_18_1 Accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, provvedimento - Approvazione bozza di accordo/provvedimento	Dirigente/Responsabile E.Q.
112_19 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	112_19_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
112_19 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	112_19_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
112_20 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	112_20_1 Adozione autorizzazione o provvedimento di rigetto istanza	Dirigente/Responsabile E.Q.
112_21 Fase decisoria: silenzio-inadempimento/inerzia	112_21_1 Comportamento inerte	Responsabile procedimento
112_22 Fase di tutela: attivazione potere sostitutivo	112_22_1 Intervento del superiore gerarchico in qualità titolare del potere sostitutivo per il caso di inerzia	Superiore gerarchico
112_23 FASE DELLA TRASPARENZA: PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE RELATIVE AGLI ACCORDI STIPULATI DALL'AMMINISTRAZIONE CON SOGGETTI PRIVATI O CON ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	112_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
112_23 FASE DELLA TRASPARENZA: PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE RELATIVE AGLI ACCORDI STIPULATI DALL'AMMINISTRAZIONE CON SOGGETTI PRIVATI O CON ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	112_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

112_24 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	112_24_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
112_25 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	112_25_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
112_25 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	112_25_2 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
112_26 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	112_26_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
112_27 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	112_27_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
112_28 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	112_28_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT
112_29 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	112_29_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- 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	- Accordi con soggetti privati	Probabilità media 3
- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento	- Conflitto di interessi	Punteggio totale:3
- Omettere adeguata motivazione	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	**RISCHIO BASSO**
	- Mancanza di controlli	

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità 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 descrescere 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. plurarità 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	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	

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	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
		Stato di attuazione: Misure da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA TECNICA
RESPONSABILE E.Q. GEOM. GIUSEPPE BASILE
PROCESSO NUMERO: 114 Autorizzazione paesaggistica semplificata

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	**numero e rappresentazione attività**	
114_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	114_1_1 Acquisizione SCIA attraverso il portale www.impresainungiorno.gov.it	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione degli atti.
114_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	114_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.
114_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	114_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
114_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	114_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
114_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	114_1_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT	Dirigente/Responsabile E.Q.
114_2 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	114_2_1 Verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati	Responsabile del procedimento
114_2 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	114_2_2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
114_2 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	114_2_3 Trasmissione immediata, in via telematica, della segnalazione e dei relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti	Responsabile del procedimento
114_3 Fase istruttoria: trasmissione alle autorità e ai soggetti competenti istanza con allegati	114_3_1 Trasmissione istanza corretta e completa	Dipendente addetto al SUAP
114_3 Fase istruttoria: trasmissione alle autorità e ai soggetti competenti istanza con allegati	114_3_2 Trasmissione istanza non corretta e/o non completa	Dipendente addetto al SUAP
114_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	114_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
114_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	114_5_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
114_6 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	114_6_1 Archiviazione istanza per mancata presentazione delle integrazioni ovvero di istanza di proroga entro il termine assegnato	Responsabile del procedimento
114_6 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	114_6_2 Acquisizione istanza, da parte del richiedente, di ottenere una proroga per presentare le integrazioni richieste	Dipendente addetto al SUAP
114_6 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	114_6_3 Decisione in ordine alla accoglibilità o non accoglibilità della istanza di proroga	Autorità e soggetti competenti
114_6 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	114_6_4 Trasmissione istanza di proroga alle autorità e ai soggetti competenti	Dipendente addetto al SUAP
114_6 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	114_6_5 Acquisizione da parte delle autorità e dei soggetti competenti della decisione in ordine alla accoglibilità o non accoglibilità della istanza di proroga	Dipendente addetto al SUAP
114_6 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	114_6_6 Trasmissione al richiedente atto di concessione proroga, con assegnazione del termine ovvero atto di non concessione proroga	Dipendente addetto al SUAP
114_6 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali	114_6_7 Archiviazione istanza per non correttezza o non completezza della istanza come integrata	Autorità e soggetti competenti
114_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	114_7_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
114_8 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	114_8_1 Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione dell'AUA	Autorità e soggetti competenti
114_9 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	114_9_1 Trasmissione avviso di rigetto, con assegnazione al richiedente del termine per presentare osservazioni	Dipendente addetto al SUAP
114_9 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	114_9_2 Acquisizione osservazioni e documenti presentati	Dipendente addetto al SUAP
114_9 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO	114_9_3 Esame osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 10 L. 241/90 ovvero a norma di altre specifiche disposizioni applicabili alla fattispecie	Autorità e soggetti competenti
114_10 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	114_10_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
114_10 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	114_10_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
114_11 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	114_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
114_12 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	114_12_1 Adozione atto di rigetto dell'istanza	Autorità e soggetti competenti
114_12 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	114_12_2 Adozione autorizzazione unica ambientale - AUA	Autorità e soggetti competenti
114_12 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere	114_12_3 Trasmissione al richiedente rigetto AUA o AUA	Dipendente addetto al SUAP
114_13 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	114_13_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
114_13 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	114_13_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
114_14 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	114_14_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
114_14 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	114_14_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 del procedimento
114_15 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	114_15_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
114_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	114_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
114_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	114_17_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
114_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	114_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
114_19 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	114_19_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

114_20 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	114_20_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- 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 favorire 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	**RISCHIO BASSO**
- 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	
	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	
	- Mancanza di controlli	
	- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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, purche' 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
	- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ	
	- 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	
	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Report periodici al RPCT	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA TECNICA
RESPONSABILE E.Q. GEOM. GIUSEPPE BASILE
PROCESSO NUMERO: 116 Autorizzazione passo carrabile permanente

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	
116_1 Fase della comunicazione istituzionale	116_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessità di aggiornamento	Responsabile ufficio informatica (CED)
116_1 Fase della comunicazione istituzionale	116_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web	Responsabile ufficio informatica (CED)
116_1 Fase della comunicazione istituzionale	116_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito	Responsabile ufficio informatica (CED)
116_1 Fase della comunicazione istituzionale	116_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate	Responsabile pubblicazione
116_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonche' il link di accesso al servizio on line	116_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.
116_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	116_3_1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza
116_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	116_3_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
116_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	116_3_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"	Dirigente/Responsabile E.Q.
116_3 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	116_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 E.Q.
116_4 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	116_4_1 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
116_5 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	116_5_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Responsabile procedimento
116_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	116_6_1 Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente	Dirigente/Responsabile E.Q.
116_7 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	116_7_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità' dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché', eventualmente, dell'adozione del provvedimento.	Dirigente/Responsabile E.Q.
116_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	116_8_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
116_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	116_9_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile del procedimento
116_10 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	116_10_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
116_10 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	116_10_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
116_10 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	116_10_3 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
116_11 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	116_11_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
116_11 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	116_11_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti	Responsabile del procedimento
116_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	116_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
116_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	116_12_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	Responsabile del procedimento
116_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	116_13_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni	Responsabile del procedimento
116_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	116_13_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni	Responsabile del procedimento
116_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	116_13_3 Verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Responsabile del procedimento
116_13 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	116_13_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)	Responsabile del procedimento
116_14 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	116_14_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
116_15 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	116_15_1 Interlocuzioni e richieste ad uffici dell'Ente e/o di altre amministrazioni per acquisire dati/documenti/informazioni necessarie alla gestione (es. Ufficio tributi, uff. ragioneria, etc.....)	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
116_15 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi	116_15_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
116_16 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	116_16_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
116_16 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria	116_16_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria	Responsabile del procedimento
116_17 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	116_17_1 Trasmissione agli enti di controllo (ASL, ARPA etc.)	Responsabile del procedimento
116_17 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche	116_17_2 Acquisizione parere	Responsabile del procedimento
116_18 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNItà ORGANIZZATIVA	116_18_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto	Responsabile del procedimento
116_19 Fase istruttoria: comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza	116_19_1 Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza - Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza	Responsabile del procedimento
116_20 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione	116_20_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.	Responsabile del procedimento
116_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	116_21_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione

116_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	116_21_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
116_22 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	116_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
116_23 Fase decisoria: interrelazione e rapporti con altri processi	116_23_1 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni	Responsabile del procedimento
116_24 Fase decisoria: adozione provvedimento conclusivo	116_24_1 Rilascio/diniego autorizzazione/parere	Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento
116_25 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	116_25_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti	Responsabile del procedimento
116_26 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	116_26_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
116_26 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	116_26_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
116_27 Fase decisoria: silenzio-inadempimento/inerzia	116_27_1 Comportamento inerte	Responsabile procedimento
116_28 Fase di tutela: attivazione potere sostitutivo	116_28_1 Intervento del superiore gerarchico in qualità titolare del potere sostitutivo per il caso di inerzia	Superiore gerarchico
116_29 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	116_29_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
116_30 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	116_30_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
116_31 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	116_31_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
116_32 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	116_32_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
116_33 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	116_33_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi.	RPCT
116_34 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	116_34_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
116_35 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	116_35_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità alta 4
- Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	Impatto alto 4
- Violare un dovere d'ufficio	- Mancanza di controlli	Punteggio totale:16
	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	**RISCHIO ALTO**

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità 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 alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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 alto 4	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto alto 4	

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	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA TECNICA
RESPONSABILE E.Q. GEOM. GIUSEPPE BASILE
PROCESSO NUMERO: 24 Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione

AREA DI RISCHIO: I.Q) Smaltimento dei rifiuti

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

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

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

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- 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	Probabilità molto alta 5
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse	- Conflitto di interessi	Impatto molto basso 1
- Violare un dovere d'ufficio	- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale	Punteggio totale:5
		RISCHIO MEDIO

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità media 3	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto alta 5	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità alta 4	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità bassa 2	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	

3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO

3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	**Misure di prevenzione ulteriori**	**Programmazione**
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative	- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno

	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
		Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA TECNICA
RESPONSABILE E.Q. GEOM. GIUSEPPE BASILE
PROCESSO NUMERO: 9 Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA

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

1. ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA PROCESSO

FASE	ATTIVITA'	ESECUTORE
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
9_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	9_1_1 Acquisizione della domanda dell'interessato di provvedere	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia
9_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	9_1_2 Indizione di una conferenza di servizi	Dirigente/Responsabile E.Q.
9_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	9_1_3 Acquisizione atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia
9_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA	9_1_4 Comunicazione tempestiva all'interessato l'avvenuta acquisizione degli atti di assenso	Responsabile del procedimento
9_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	9_2_1 Acquisizione comunicazione, anche per via telematica, dell'inizio dei lavori asseverata	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia
9_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	9_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"	Dirigente/Responsabile E.Q.
9_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	9_2_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.
9_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	9_3_1 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
9_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	9_4_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla E.Q.	Dirigente/Responsabile E.Q.
9_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	9_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento
9_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	9_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	Responsabile del procedimento
9_7 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	9_7_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Organo di indirizzo politico
9_8 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, completezza e regolarità documentale	9_8_1 Controllo presenza dell'elaborato progettuale e della comunicazione di inizio dei lavori asseverata da un tecnico abilitato	Responsabile del procedimento
9_9 Fase istruttoria: soccorso istruttorio con richiesta di rilascio di dichiarazioni e rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete	9_9_1 Richiesta rilascio di dichiarazioni e/o di rettifica di dichiarazioni o	Responsabile del procedimento
9_10 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco	9_10_1 Individuazione campione di pratiche/soggetti da controllare	Responsabile del procedimento
9_10 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco	9_10_2 Richiesta all'Ufficio Polizia Locale di disponibilità al sopralluogo	Responsabile del procedimento
9_10 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco	9_10_3 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Responsabile del procedimento
9_10 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco	9_10_4 Rilevazione stato di fatto	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia e Agente di P.L.
9_10 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco	9_10_5 Verbalizzazione del sopralluogo	Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia e Agente di P.L.
9_11 Fase della conclusione: comunicazione di fine lavori	9_11_1 Acquisizione dichiarazione di fine lavori	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
9_12 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	9_12_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
9_12 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi	9_12_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 del procedimento
9_13 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	9_13_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
9_14 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	9_14_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC	Responsabile del procedimento
9_15 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	9_15_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
9_16 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi	9_16_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato	RPCT
9_17 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	9_17_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
- Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza	- 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
- Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento	- Conflitto di interessi	Impatto molto basso 1
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Inefficienza/inefficacia dei controlli	Punteggio totale:5
- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio	**RISCHIO MEDIO**
- Omettere adeguata motivazione	- Mancanza di controlli	
- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse		

2.3 Ponderazione del rischio		
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità molto alta 5	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere 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	

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	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC
	- Circolari - Linee guida interne	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	
	- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche	
	- Report periodici al RPCT	

COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: AREA TECNICA
RESPONSABILE E.Q. GEOM. GIUSEPPE BASILE
PROCESSO NUMERO: 4 Commercio itinerante 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 modalità 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 modalità 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, nonché' 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 CHEK-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 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 intervenirvi	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 efficacia: pubblicità legale	4_30_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
4_30 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	4_30_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
4_31 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 e/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 PTCPT	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 PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi.	RPCT
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
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	**Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo**	**GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019**
- Allineare le valutazioni alle interpretazioni /aspettative dei destinatari	- Accordi con soggetti privati	Probabilità alta 4
- 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	Impatto alto 4
- 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:16
- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi	- Conflitto di interessi	**RISCHIO ALTO**
- 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		

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità bassa 2	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità alta 4	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità molto bassa 1	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al descrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità media 3	

FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. plurarità 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 alto 4	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto alto 4	

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, purche' 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	