

COMUNE: LENTINI
MONITORAGGIO PTPCT 2024-2026
UFFICIO: 7° SETTORE TRIBUTI LOCALI - RISORSE UMANE
RESPONSABILE: COORDINATORE Dott. Salvatore Agnello

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accertamenti tributari	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (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, "fino alla conclusione dei procedimenti in itinere"	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	ALTO / qualità mediocre
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto, "fino alla conclusione dei procedimenti in itinere"	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	ALTO / qualità mediocre
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Atti di liquidazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera	A) Acquisizione e progressione del personale	MEDIO / qualità discreta
Autorizzazione al lavoro straordinario	A) Acquisizione e progressione del personale	BASSO / qualità molto buona
Comandi e trasferimenti	A) Acquisizione e progressione del personale	MEDIO / qualità discreta
Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	A) Acquisizione e progressione del personale	MEDIO / qualità discreta
Controllo ICI - IMU - TASI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Controllo Imposta comunale sulla pubblicità e gestione dei diritti di affissione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Controllo Tosap	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Determine di impegno	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Integrazione oraria al personale part time e autorizzazione lavoro straordinario	A) Acquisizione e progressione del personale	BASSO / qualità molto buona
Iscrizione a ruolo entrate tributarie	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Liquidazione periodiche trattamenti accessori	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Nomina responsabili degli uffici e dei servizi	E) Incarichi e nomine	BASSO / qualità molto buona
Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	A) Acquisizione e progressione del personale	BASSO / qualità molto buona
Provvedimenti in autotutela per tributi comunali	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta

Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Rotazione straordinaria del personale art 16 comma 1 lett l quater del d.lgs 165 del 2001.	A) Acquisizione e progressione del personale	BASSO / qualità molto buona
Stipendi-Paghe	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 250 comma 2 del TUEL e ratifica della deliberazione di Giunta	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
MONITORAGGIO MISURE OBBLIGATORIE E SPECIFICHE INDIVIDUATE		
ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ESITO ATTUAZIONE MISURE (ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame		
ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE	ESITO ATTUAZIONE MISURE (ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE
- 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)		
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale		
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ		
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli		
- Circolari - Linee guida interne		
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività		
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale		
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio		
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto		
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE		
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente		
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio		
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali		
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC		
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli		
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio		
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo		
- 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		
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico		
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione		
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali		
- 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)		
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti		

- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo		
- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate		
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio		
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa		
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico		
- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori		
- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo		
- Report periodici al RPCT		
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento		
- Riunioni periodiche di confronto		
- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati		
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno		
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche		
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list		
Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti		
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)		
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		

- 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)
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Circolari - Linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo
- 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
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- 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)
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo
- Report periodici al RPCT
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Riunioni periodiche di confronto
- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
(OICAT)
Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
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 artificialmente 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