Comune di Santa Croce Camerina

Libero Consorzio Comunale
di Ragusa

MAPPATURA PROCESSI IV DIPARTIMENTO

COMUNE: SANTA CROCE CAMERINA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 4° DIPARTIMENTO WELFARE, POLITICHE EDUCATIVE E GIOVANILI, CULTURA E TEMPO LIBERO
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ANTONELLA GULINO
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 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 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	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	

3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO

3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	**Misure di prevenzione ulteriori**	**Programmazione**
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attività in esame		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 annuale 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: SANTA CROCE CAMERINA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 4° DIPARTIMENTO WELFARE, POLITICHE EDUCATIVE E GIOVANILI, CULTURA E TEMPO LIBERO
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ANTONELLA GULINO
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
	- 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 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 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	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	

3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO

3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	**Misure di prevenzione ulteriori**	**Programmazione**
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, 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
		Indicatori di attuazione: Report annuale 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: SANTA CROCE CAMERINA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 4° DIPARTIMENTO WELFARE, POLITICHE EDUCATIVE E GIOVANILI, CULTURA E TEMPO LIBERO
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ANTONELLA GULINO
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 media 3
- 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
	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale: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	- Conflitto di interessi	**RISCHIO BASSO**
- 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 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 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	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	

3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO

3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	**Misure di prevenzione ulteriori**	**Programmazione**
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, 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 annuale 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: SANTA CROCE CAMERINA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 4° DIPARTIMENTO WELFARE, POLITICHE EDUCATIVE E GIOVANILI, CULTURA E TEMPO LIBERO
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ANTONELLA GULINO
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**

4 Assistenza educativa alunni d

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 media 3
- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore	- Conflitto di interessi	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
- Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione	- Mancanza di controlli	**RISCHIO BASSO**

2.3 Ponderazione del rischio

FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):		ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)	Probabilità 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 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	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	

3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO

3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	**Misure di prevenzione ulteriori**	**Programmazione**
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative	- 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 annuale 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: SANTA CROCE CAMERINA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 4° DIPARTIMENTO WELFARE, POLITICHE EDUCATIVE E GIOVANILI, CULTURA E TEMPO LIBERO
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ANTONELLA GULINO
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 responsabilità' 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
	- 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 bassa 2	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità 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	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	

3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO

3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	**Misure di prevenzione ulteriori**	**Programmazione**
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, 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 Indicatori di attuazione: Report annuale 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	
	- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
	- Firma congiunta Funzionario e Dirigente	
	- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa	

COMUNE: SANTA CROCE CAMERINA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 4° DIPARTIMENTO WELFARE, POLITICHE EDUCATIVE E GIOVANILI, CULTURA E TEMPO LIBERO
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ANTONELLA GULINO
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 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 decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	

3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO

3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	**Misure di prevenzione ulteriori**	**Programmazione**

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attività in esame		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 annuale 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: SANTA CROCE CAMERINA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 4° DIPARTIMENTO WELFARE, POLITICHE EDUCATIVE E GIOVANILI, CULTURA E TEMPO LIBERO
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ANTONELLA GULINO
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 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 decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	

3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO

3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	**Misure di prevenzione ulteriori**	**Programmazione**
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attività in esame		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 annuale 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: SANTA CROCE CAMERINA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 4° DIPARTIMENTO WELFARE, POLITICHE EDUCATIVE E GIOVANILI, CULTURA E TEMPO LIBERO
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ANTONELLA GULINO
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 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	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
	- 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 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 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	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	
3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure		**3.2 Programmazione delle misure**
Misure di prevenzione obbligatorie	**Misure di prevenzione ulteriori**	**Programmazione**
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, 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
		Indicatori di attuazione: Report annuale 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	
	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- 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	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	

COMUNE: SANTA CROCE CAMERINA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 4° DIPARTIMENTO WELFARE, POLITICHE EDUCATIVE E GIOVANILI, CULTURA E TEMPO LIBERO
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ANTONELLA GULINO
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

		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 Pubblicazione avviso di post informazione sull'esito dell'aggiudicazione	8 25 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 media 3
- Abusare dell'istituto della revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Impatto molto basso 1
- Abusare dell'utilizzo del MEPA o di altri mercati elettronici per effettuare ODA in assenza di presupposti - omettere la motivazione sull'OE affidatario e sui criteri seguiti dal Rup	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Punteggio totale:3
- Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE	- 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	
- 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 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 molto bassa 1	
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)	Probabilità media 3	
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)	Probabilità media 3	
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)	Probabilità media 3	
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)	Probabilità media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	

3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO

3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	**Misure di prevenzione ulteriori**	**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 direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	Indicatori di attuazione: Report annuale 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	
	- 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	

COMUNE: SANTA CROCE CAMERINA
PTPCT: 2025-2027
UFFICIO: 4° DIPARTIMENTO WELFARE, POLITICHE EDUCATIVE E GIOVANILI, CULTURA E TEMPO LIBERO
RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ANTONELLA GULINO
PROCESSO NUMERO: 5 Testi scolastici per alunni della scuola primaria

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**	
5_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	5_1_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	5_2_1 Acquisizione istanza	Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza.
5_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	5_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.
5_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	5_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.
5_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	5_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.
5_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge	5_3_1 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione	Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell' istanza
5_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	5_4_1 Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO	5_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.
5_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi	5_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse	Responsabile procedimento
5_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo	5_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT	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: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento	5_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
5_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	5_9_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti	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_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali	Responsabile del procedimento
5_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	5_11_1 Elaborazione proposta di deliberazione e relativi allegati	Responsabile del procedimento
5_12 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione	5_12_1 Rilascio parere	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_13 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione	5_13_1 Rilascio parere	Responsabile servizio finanziario
5_14 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_14_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
5_15 Fase decisoria: adozione provvedimento di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	5_15_1 Approvazione proposta e deliberazione	Giunta
5_16 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	5_16_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
5_16 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale	5_16_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti	Responsabile pubblicazione
5_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	5_17_1 Trasmissione, per la pubblicazione, di dati relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Responsabile trasmissione per la pubblicazione
5_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	5_17_2 Pubblicazione di dati relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - Aggiornamento: Tempestivo	Responsabile pubblicazione
5_18 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT	5_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
5_19 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	5_19_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati	Amministratori
5_20 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo	5_20_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo	Responsabile del procedimento
5_21 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi	5_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
5_22 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione	5_22_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate	RPCT
5_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	5_23_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento	Dirigente/Responsabile E.Q.
5_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	5_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
5_25 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive	5_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 media 3
	- 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	
	- 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 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 media 3	
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)	Probabilità molto bassa 1	
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)	Probabilità molto bassa 1	
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):		
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1	
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1	
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1	
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1	

3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO

3.1 Identificazione delle misure		3.2 Programmazione delle misure
Misure di prevenzione obbligatorie	**Misure di prevenzione ulteriori**	**Programmazione**
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative 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 Indicatori di attuazione: Report annuale 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	