

# SETTORE I

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| MAPPATURA PROCESSO                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |
| FASE                                                                                                                                                                                                                         | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ESECUTORE                                             |
| numero e descrizione fase                                                                                                                                                                                                    | numero e rappresentazione attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                       |
| I_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                                                                   | I_1_1 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile ufficio informatica (CED)                |
| I_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                                                                   | I_1_2 Elaborazione dati e testo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Responsabile ufficio informatica (CED)                |
| I_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                                                                   | I_1_3 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate                                                                                                                                                                                                                                                     | Responsabile pubblicazione                            |
| I_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                             | I_2_1 Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dirigente/Responsabile E.Q.                           |
| I_3 Fase programmatica: PROGRAMMAZIONE intervento                                                                                                                                                                            | I_3_1 Inserimento intervento nel programma triennale e programma annuale delle assunzioni                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento    |
| I_4 Fase della iniziativa: NOMINA RUP                                                                                                                                                                                        | I_4_1 Nomina di RUP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Dirigente/Responsabile E.Q.                           |
| I_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi                                                                                                              | I_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento |
| I_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo                                            | I_6_1 CHEK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Responsabile del procedimento                         |
| I_7 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti                                                                                                                                                     | I_7_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo                                                                                                                                                                                                                                                             | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento    |
| I_8 Fase della iniziativa: analisi del bisogno                                                                                                                                                                               | I_8_1 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno                                                                                                                                                                                                                                                               | Dirigente/Responsabile E.Q.                           |
| I_8 Fase della iniziativa: analisi del bisogno                                                                                                                                                                               | I_8_2 Proposta previsioni di bilancio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dirigente/Responsabile E.Q.                           |
| I_9 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile                                                                                                                                                               | I_9_1 Acquisizione parere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Responsabile servizio finanziario                     |
| I_10 Fase istruttoria: pubblicazione bando                                                                                                                                                                                   | I_10_1 Pubblicazione bando con i contenuti, secondo le modalità e per la durata previsti dalla legge e dai regolamenti                                                                                                                                                                                                                                            | Responsabile del procedimento                         |
| I_11 Fase istruttoria: ricezione domande di partecipazione                                                                                                                                                                   | I_11_1 Ricezione richiesta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsabile del procedimento                         |
| I_12 Fase istruttoria: proposta determina di nomina commissione                                                                                                                                                              | I_12_1 Esame curricula e identificazione commissari/componenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dirigente/Responsabile E.Q.                           |
| fase istruttoria                                                                                                                                                                                                             | fase istruttoria: acquisizione dichiarazioni incompatibilità e assenza conflitto di interessi componenti commissari concorso                                                                                                                                                                                                                                      |                                                       |
| I_13 Fase istruttoria: prove scritte e prove orali                                                                                                                                                                           | I_13_1 Istruttoria documentale - esame domande di partecipazione, documenti, dati e informazioni                                                                                                                                                                                                                                                                  | Responsabile del procedimento                         |
| I_13 Fase istruttoria: prove scritte e prove orali                                                                                                                                                                           | I_13_2 Valutazione e attribuzione punteggio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Commissione                                           |
| I_14 Fase istruttoria: proposta di graduatoria                                                                                                                                                                               | I_14_1 Verbale delle operazioni conclusive della prova con indicazione dei classificati                                                                                                                                                                                                                                                                           | Commissione                                           |
| I_14 Fase istruttoria: proposta di graduatoria                                                                                                                                                                               | I_14_2 Pubblicazione graduatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Responsabile del procedimento                         |
| I_15 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo                                                                                                                 | I_15_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo                                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile del procedimento                         |
| I_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi                                                                                                                                  | I_16_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC                                                                                                                                               | Responsabile del procedimento                         |
| I_17 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione                                                                                                                                                        | I_17_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                                                                                                                                                               | RPCT                                                  |
| I_18 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali                                                                                                                                 | I_18_1 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"                                                                                                              | Responsabile pubblicazione                            |
| I_19 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali                                                                                                                                 | I_19_1 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione Bandi di concorso                                                                                                                                                                                                                            | Responsabile pubblicazione                            |
| I_20 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione                                                                                                                                                        | I_20_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                                                                                                                                                               | RPCT                                                  |
| I_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 | I_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                                                  |
| I_22 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione                                                                                                                                                        | I_22_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                                                                                                                                                               | RPCT                                                  |

Pagina 1

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

## 3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

| 3.1 Identificazione delle misure                                                                                                   |                                                                                                                                | 3.2 Programmazione delle misure                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Misure di prevenzione obbligatorie                                                                                                 | Misure di prevenzione ulteriori                                                                                                | Programmazione                                                        |
| - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative | - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ                     | Visti e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno |
|                                                                                                                                    | - Circolari - Linee guida interne                                                                                              | Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC                    |
|                                                                                                                                    | - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio                                                             | Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q                     |
|                                                                                                                                    | - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali                                                                            | Stato di attuazione: Misure da attuare                                |
|                                                                                                                                    | - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche                                                                            |                                                                       |
|                                                                                                                                    | - Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT) |                                                                       |

**AREA DI RISCHIO:** A) Acquisizione e progressione del personale

| 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                                                        |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 2.1 Identificazione del rischio                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | 2.2 Analisi del rischio                                                                                                                                                         |  | 2.3 Ponderazione del rischio                                                                                           |  |
| <b>Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |  | <b>Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo</b>                                                                                 |  | <b>GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019</b> |  |
| - Accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari                                                                                                                                                                                                             |  | - Accordi con soggetti privati<br>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione                                                               |  | Probabilità alta 4                                                                                                     |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | - Condizionamento dell'attività per interessi paroculari, di singoli o di gruppi                                                                                                |  | 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                                                                                                                      |  |                                                                                                                                                                                 |  | Punteggio totale 4                                                                                                     |  |
| - Costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari                                                                                                                                                                                                                                |  | - Conflitto di interessi                                                                                                                                                        |  | <b>RISCHIO MEDIO</b>                                                                                                   |  |
| - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo                                                                                                                                                                                                                                                            |  | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale |  |                                                                                                                        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                                                        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                                                        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                                                        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                                                        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                                                        |  |
| <b>2.3 Ponderazione del rischio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                                                        |  |
| <b>FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):</b>                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                                                                                                                                 |  | <b>ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:</b>                                             |  |
| <b>DISCREZIONALITA'</b> - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della <b>discrezionalità</b> )                                                                                                                                                                     |  | Probabilità media 3                                                                                                                                                             |  |                                                                                                                        |  |
| <b>RILEVANZA ESTERNA</b> - il processo produce effetti all'interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)                                                                                                                                   |  | Probabilità molto bassa 1                                                                                                                                                       |  |                                                                                                                        |  |
| <b>COMPLESSITÀ</b> - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio cresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)                                                                                  |  | Probabilità media 3                                                                                                                                                             |  |                                                                                                                        |  |
| <b>VALORE ECONOMICO</b> - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni) |  | Probabilità media 3                                                                                                                                                             |  |                                                                                                                        |  |
| <b>ASSETTO ORGANIZZATIVO</b> - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo - (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)                                                                                                            |  | Probabilità alta 4                                                                                                                                                              |  |                                                                                                                        |  |
| <b>CONTROLLI</b> - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output - (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)                                                                                                                                 |  | Probabilità bassa 2                                                                                                                                                             |  |                                                                                                                        |  |
| <b>FRAZIONABILITÀ</b> - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)       |  | Probabilità molto bassa 1                                                                                                                                                       |  |                                                                                                                        |  |
| <b>INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                                                        |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                       |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--|
| 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 I |  |
| IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing, segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Impatto molto basso I |  |
| IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Impatto molto basso I |  |

## 3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

| 3.1 Identificazione delle misure                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 3.2 Programmazione delle misure                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Misure di prevenzione obbligatorie                                                                                                 | Misure di prevenzione ulteriori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Programmazione                                                       |
| - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative | - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)  | Fine e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno |
|                                                                                                                                    | - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale                                                                                                                                                                                                                                              | Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC                   |
|                                                                                                                                    | - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura | Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.O.                   |
|                                                                                                                                    | - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)                                                                                                                                      | Stato di attuazione: Misure da attuare                               |
|                                                                                                                                    | - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                      |

**AREA DI RISCHIO:** A) Acquisizione e progressione del personale

| I. ANALISI CONTESTO INTERNO                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MAPPATURA PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                 |
| FASE                                                                                                                                                                                                                                                                    | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ESECUTORE                                                                                       |
| numero e descrizione fase                                                                                                                                                                                                                                               | numero e rappresentazione attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                 |
| 19_1 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti tipologici di procedimento, i dati, le Informazioni e la modulistica sul procedimento nonché il link di accesso al servizio on line | 19_1_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate                                                                                                                                                                                                                                                     | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 19_2 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno                                                                                                                                                                                                                     | 19_2_1 Ricezione richiesta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza                        |
| 19_2 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno                                                                                                                                                                                                                     | 19_2_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno                                                                                                                                                                                                                                                                | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 19_2 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno                                                                                                                                                                                                                     | 19_2_3 Proposta previsioni di bilancio ed inserimento negli strumenti di programmazione                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 19_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - precisioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                                              | 19_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Responsabile procedimento                                                                       |
| 19_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi                                                                                                                                                        | 19_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento                                           |
| 19_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo                                                                                      | 19_5_1 CHER-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT                                                                                                                                                                                                                                                 | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 19_6 Fase istruttorie: interrelazione e rapporti con altri processi                                                                                                                                                                                                     | 19_6_1 Interlocazioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)                                                                                                                                                                                                                                  | Dirigente/E.Q. e Rap/Responsabile del procedimento                                              |
| 19_7 Fase istruttorie: proposta determina                                                                                                                                                                                                                               | 19_7_1 Elaborazione proposta determinazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 19_7 Fase istruttorie: proposta determina                                                                                                                                                                                                                               | 19_7_2 Motivazione del provvedimento con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria                                                                                                                                                        | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 19_7 Fase istruttorie: proposta determina                                                                                                                                                                                                                               | 19_7_4 Motivazione del provvedimento finale, con indicazione e disponibilità, se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, dell'atto cui essa si richiama                                                                                                                                          | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 19_7 Fase istruttorie: proposta determina                                                                                                                                                                                                                               | 19_7_5 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo                                                                                                                                                                                                                                                              | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 19_8 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione                                                                                                                                                                                        | 19_8_1 Rilascio parere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 19_9 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti                       | 19_9_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 19_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo                                                                                                                                                           | 19_10_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 19_11 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi                                                                                                                                                                            | 19_11_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC                                                                                                                                                | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 19_12 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione                                                                                                                                                                                                  | 19_12_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                                                                                                                                                                | RPCT                                                                                            |
| 19_13 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi                                           | 19_13_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato | RPCT                                                                                            |
| 19_14 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013                                                | 19_14_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento                                                                                                                                                                                                                                                     | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 19_15 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive                                                                                                                                                                                                        | 19_15_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT                                                                                                                                                                                              | RPCT                                                                                            |

| 2.1 Identificazione del rischio                                                                                                                                                                        |                                                                                      | 2.2 Analisi del rischio                                                                         | 2.3 Ponderazione del rischio                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo</b>                                                                                                                |                                                                                      | <b>Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo</b> | <b>GIUDIZIO SINTETICO FINALE -<br/>Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019</b> |
| - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti                                                                                                                    | + Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo | + Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze                                  | Probabilità media 3:<br><br>Impatto molto basso 1<br><br>Punteggio totale: 3                                               |
| - Omettere di predisporre fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti                                                     |                                                                                      |                                                                                                 |                                                                                                                            |
| - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario                                                                                                                                            |                                                                                      | - Conflitto di interessi                                                                        |                                                                                                                            |
| - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta                                                                           |                                                                                      | - Inefficienza/inefficacia dei controlli                                                        | <b>RISCHIO BASSO</b>                                                                                                       |
| - Ampliare o restringere l'ambito di intervento del PTPC nell'interesse di soggetti o gruppi                                                                                                           |                                                                                      |                                                                                                 |                                                                                                                            |
| - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento                                                                                                                                               |                                                                                      |                                                                                                 |                                                                                                                            |
| - Effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature                                                                                                                           |                                                                                      |                                                                                                 |                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                        |                                                                                      |                                                                                                 |                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                        |                                                                                      |                                                                                                 |                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                        |                                                                                      |                                                                                                 |                                                                                                                            |
| <b>2.3 Ponderazione del rischio</b>                                                                                                                                                                    |                                                                                      |                                                                                                 |                                                                                                                            |
| <b>FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):</b>                                                                                                               |                                                                                      |                                                                                                 | <b>ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:</b>                                                 |
| <b>DISCREZIONALITA'</b> - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)                                            |                                                                                      | Probabilità media 3                                                                             |                                                                                                                            |
| <b>RILEVANZA ESTERNA</b> - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna) |                                                                                      | Probabilità molto bassa 1                                                                       |                                                                                                                            |

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

### 3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

| 3.1 Identificazione delle misure                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3.2 Programmazione delle misure                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Misure di prevenzione obbligatorie                                                                                                 | Misure di prevenzione ulteriori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Programmazione                                                                               |
| - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative | - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il utilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)       | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno                         |
|                                                                                                                                    | - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura | Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC                                           |
|                                                                                                                                    | - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)                                                                                                                                         | Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.<br>Stato di attuazione: Misure da attuare |

**AREA DI RISCHIO:** H) Affari legali e contenzioso

|                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 13_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo                                                                                                                  | 13_9_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile del procedimento |
| 13_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi                                                                                                                                  | 13_10_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC                                                                                                                                               | Responsabile del procedimento |
| 13_11 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione                                                                                                                                                        | 13_11_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                                                                                                                                                               | RPCT                          |
| 13_12 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013      | 13_12_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento                                                                                                                                                                                                                                                    | Dirigente/Responsabile E.Q.   |
| 13_13 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano delle performance o di documenti analoghi | 13_13_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato | RPCT                          |
| 13_14 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive                                                                                                                                                              | 13_14_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT                                                                                                                                                                                             | RPCT                          |
| 13_15 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività                                                                                                                                                    | 13_15_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile del procedimento |

| 2.1 Identificazione del rischio                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2.2 Analisi del rischio                                                                                                | 2.3 Ponderazione del rischio                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo</b>                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo</b>                                                                                                                                                                      | <b>GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019</b> |                                                                            |
| - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                                                                                                                                                                                                       | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione                                                                                                                                                                                      | Probabilità media 3                                                                                                    |                                                                            |
| - Violare un dovere d'ufficio                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale | Impatto molto basso 1                                                                                                  |                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                      | Punteggio totale:3                                                                                                     |                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>RISCHIO BASSO</b>                                                                                                   |                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                        |                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                        |                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                        |                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                        |                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                        |                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                        |                                                                            |
| <b>2.3 Ponderazione del rischio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                        |                                                                            |
| <b>FATTORI ABILITANTI INDICIZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):</b>                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                        | <b>ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:</b> |
| <b>DISCREZIONALITA'</b> - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - ( il rischio cresce al crescere della discrezionalità )                                                                                                                                                                             | Probabilità media 3                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                            |
| <b>RILEVANZA ESTERNA</b> - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - ( il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna )                                                                                                                                  | Probabilità molto bassa 1                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                        |                                                                            |
| <b>COMPLESSITA'</b> - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - ( il rischio cresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti )                                                                                 | Probabilità media 3                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                            |
| <b>VALORE ECONOMICO</b> - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - ( il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni ) | Probabilità molto bassa 1                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                        |                                                                            |
| <b>ASSETTO ORGANIZZATIVO</b> - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- ( il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo )                                                                                                             | Probabilità media 3                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                            |
| <b>CONTROLLI</b> - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- ( il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo )                                                                                                                                  | Probabilità molto bassa 1                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                        |                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--|
| <b>FRAZIONABILITA'</b> - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)                                                                                         | Probabilità molto bassa 1 |  |
| <b>INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |  |
| <b>IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b> - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici) | Impatto molto basso 1     |  |
| <b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b> - dati sul Whistleblowing, segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Impatto molto basso 1     |  |
| <b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Impatto molto basso 1     |  |

### 3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

| 3.1 Identificazione delle misure                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                   | 3.2 Programmazione delle misure                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Misure di prevenzione obbligatorie                                                                                                                                                     | Misure di prevenzione ulteriori                                                                                                                                   | Programmazione                                                                                                                                                                                                             |
| - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame | - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ<br>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno<br>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC<br>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.<br>Stato di attuazione: Misure da attuare |
|                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                            |

**AREA DI RISCHIO: A) Acquisizione e progressione del personale**

| <b>2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>                                                                                                      |                                                                                                                   |                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2.1 Identificazione del rischio</b>                                                                                                 | <b>2.2 Analisi del rischio</b>                                                                                    | <b>2.3 Ponderazione del rischio</b>                                                                                    |
| <b>Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo</b>                                                | <b>Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo</b>                   | <b>GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019</b> |
| - Accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità non di modico valore                                                           | - Accordi con soggetti privati                                                                                    | Probabilità media 3                                                                                                    |
| - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti                | - Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo                              | Impatto molto basso 1                                                                                                  |
| - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo               | - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze                                                    | Punteggio totale:3                                                                                                     |
| - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario                                                                            | - Inadeguata diffusione della cultura della legalità                                                              | <b>RISCHIO BASSO</b>                                                                                                   |
| - Alterare la richiesta di informazioni agli Uffici interni ed esterni, omettendo elementi rilevanti ai fini di una risposta           | - Mancanza o insufficienza di trasparenza                                                                         |                                                                                                                        |
| - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale                                | - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio                                                                         |                                                                                                                        |
| - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo                                                           | - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento                                                             |                                                                                                                        |
| - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                    | - Uso improprio o distorto della discrezionalità                                                                  |                                                                                                                        |
| - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale | - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente |                                                                                                                        |
| - Omettere l'utilizzo della posta elettronica certificata                                                                              |                                                                                                                   |                                                                                                                        |
| - Omettere di rispettare i tempi                                                                                                       |                                                                                                                   |                                                                                                                        |
| - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"                                                 |                                                                                                                   |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                        |                                                                                                                   |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                        |                                                                                                                   |                                                                                                                        |
| <b>2.3 Ponderazione del rischio</b>                                                                                                    |                                                                                                                   |                                                                                                                        |

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

## 3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

## 3.1 Identificazione delle misure

## 3.2 Programmazione delle misure

| Misure di prevenzione obbligatorie                                                                                                 | Misure di prevenzione ulteriori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Programmazione                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative | - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti. (d. lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)  | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno                         |
|                                                                                                                                    | - Informizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura | Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC                                           |
|                                                                                                                                    | - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)                                                                                                                                       | Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.O.<br>Stato di attuazione: Misure da attuare |
|                                                                                                                                    | - Directive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                              |
|                                                                                                                                    | - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                              |
|                                                                                                                                    | - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                              |
|                                                                                                                                    | - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                              |
|                                                                                                                                    | - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                              |
|                                                                                                                                    | - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                              |

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

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| I. ANALISI CONTESTO INTERNO |  |
| MAPPATURA PROCESSO          |  |

| 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 -<br>Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019 |

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

| <b>3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>                                                                                                                                                      |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.1 Identificazione delle misure</b>                                                                                                                                                |                                                                                                            | <b>3.2 Programmazione delle misure</b>                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Misure di prevenzione obbligatorie</b>                                                                                                                                              | <b>Misure di prevenzione ulteriori</b>                                                                     | <b>Programmazione</b>                                                                                                                                                                                                                                      |
| - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame | - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno<br>Indicatori di attuazione: Report trimestrale di RPL<br>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile R.Q.<br>Bilancio di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |
|                                                                                                                                                                                        | - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio                                       |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                        | - Obbligo di esaminare il PNA e individuare delle misure di prevenzione da attuare nel processo            |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                        | - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                        | Controlli da parte del superiore gerarchico delle pratiche                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                            |

# SETTORE II

|                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>COMUNE: AVOLA</b>                                                                                                          |
| <b>UFFICIO: SETTORE 2 - AFFARI GENERALI</b>                                                                                   |
| <b>RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARIA ANTONINA COMPOSTO</b>                                                                     |
| <b>PROCESSO NUMERO: 27 Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza- Approvazione Regolamento.</b> |
| <b>AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>                                                         |

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MAPPATURA PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                 |
| FASE                                                                                                                                                                                                                                                      | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                             | ESECUTORE                                                                                       |
| numero e descrizione fase                                                                                                                                                                                                                                 | numero e rappresentazione attività                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                 |
| 27_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                                                                                               | 27_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)                                                |
| 27_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                                                                                               | 27_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web                                                                                                                                                                                         | Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)                                                |
| 27_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                                                                                               | 27_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito                                                                                                                                                                                                          | Dipendente addetto all'ufficio informatica (CED)                                                |
| 27_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                                                                                               | 27_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate                                                                                                                                        | Responsabile pubblicazione                                                                      |
| 27_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                         | 27_2_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 27_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                         | 27_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.                                                                     |
| 27_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                         | 27_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT                   | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 27_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno                                                                                                                                                                                                       | 27_3_1 Ricezione richiesta                                                                                                                                                                                                                            | Addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione istanza                             |
| 27_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno                                                                                                                                                                                                       | 27_3_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno                                                                                                                                                  | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 27_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                                 | 27_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                      | Amministratori                                                                                  |
| 27_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                                     | 27_5_1 Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente                                                                                                                                                                                            | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 27_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi                                                                                                                                          | 27_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse                                                                                                                                                                                                | Dirigente/Responsabile E.Q. /Responsabile procedimento                                          |
| 27_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo                                                                        | 27_7_1 CHECK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT                                                                                                                                  | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 27_8 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento | 27_8_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti                                                                                                                                               | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 27_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                                  | 27_9_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni                                                                                                                                                            | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 27_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                                  | 27_9_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni                                                                                                                                                                                   | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 27_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                                  | 27_9_3 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni                                                                                                                                                    | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 27_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                                  | 27_9_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)                                                                                                                                                                          | Dirigente/E.Q. e Rap/Responsabile del procedimento                                              |
| 27_10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti                                                                                                                                                                                | 27_10_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di legge applicabili al procedimento/processo                                                                                                                                                          | Dirigente/E.Q. e Rap/Responsabile del procedimento                                              |
| 27_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                               | 27_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                     | Amministratori                                                                                  |
| 27_12 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi                                                                                                                                                                                      | 27_12_1 Interlocuzioni con altri uffici                                                                                                                                                                                                               | Dirigente/E.Q. e Rap/Responsabile del procedimento                                              |
| 27_12 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi                                                                                                                                                                                      | 27_12_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni                                                                                                                                                       | Dirigente/E.Q. e Rap/Responsabile del procedimento                                              |
| 27_13 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione                                                                                                                                                  | 27_13_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.                                                                                                                                                                                                                | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 27_14 Fase partecipativa: consultazione del pubblico, degli utilizzatori del sistema, delle categorie economiche, sociali e sindacali                                                                                                                     | 27_14_1 Acquisizione osservazioni e/o proposte del pubblico                                                                                                                                                                                           | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 27_15 Fase partecipativa: osservazioni e/o contributi del pubblico                                                                                                                                                                                        | 27_15_1 Esame osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 10 L. 241/90 ovvero a norma di altre specifiche disposizioni applicabili alla fattispecie                                                                                          | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 27_15 Fase partecipativa: osservazioni e/o contributi del pubblico                                                                                                                                                                                        | 27_15_2 Acquisizione osservazioni e/o proposte del pubblico                                                                                                                                                                                           | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 27_16 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione definitiva regolamento/ criteri / piano / programma                                                                                                                                             | 27_16_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)                                                                                                                                                              | Dirigente/E.Q. e Rap/Responsabile del procedimento                                              |
| 27_17 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione                                                                                                                                                                          | 27_17_1 Acquisizione parere                                                                                                                                                                                                                           | Dirigente/E.Q. e Rap/Responsabile del procedimento                                              |
| 27_18 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                                | 27_18_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                     | Amministratori                                                                                  |
| 27_19 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi                                                                                                                                                                                      | 27_19_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)                                                                                                                   | Dirigente/E.Q. e Rap/Responsabile del procedimento                                              |
| 27_20 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione                                                                                                                                                                        | 27_20_1 Acquisizione parere                                                                                                                                                                                                                           | Responsabile servizio finanziario                                                               |
| 27_21 Fase decisoria: approvazione definitiva regolamento/ criteri / piano / programma                                                                                                                                                                    | 27_21_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione                                                                                                                                                                                                | Consiglio Comunale                                                                              |
| 27_22 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale                                                                                                                                                                                                      | 27_22_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare                                                                                                                                                               | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 27_22 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale                                                                                                                                                                                                      | 27_22_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti                                                                                                                                                                            | Responsabile trasmissione per la pubblicazione                                                  |
| 27_23 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti        | 27_23_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti                                                                                                                                                                       | Responsabile pubblicazione                                                                      |
| 27_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a pianificazione e governo del territorio                                                                                                                                               | 27_24_1 Trasmissione, per la pubblicazione, dei dati, informazioni e documenti relativi alle disposizioni generali                                                                                                                                    | RPCT                                                                                            |
| 27_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a pianificazione e governo del territorio                                                                                                                                               | 27_24_2 Pubblicazione, dei dati, informazioni e documenti relativi alle disposizioni generali                                                                                                                                                         | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 27_25 Fase di controllo: controllo effettuate: pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT                                                                                                                            | 27_25_1 Controllo effettuate: pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione                                                        | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 27_26 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo                                                                                                                                             | 27_26_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo                                                                                                                                                         | RPCT                                                                                            |
| 27_27 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi                                                                                                                                                              | 27_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                                  | 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 | <b>GIUDIZIO SINTETICO FINALE -</b><br><b>Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO I - PNA 2019</b><br><br>Probabilità media 3<br>Impatto molto basso 1<br>Punteggio totale 3<br><b>RISCHIO BASSO</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione          |                                                                                                                                                                                                                                    |
| - Violare un dovere d'ufficio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi        |                                                                                                                                                                                                                                    |
| - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | - Conflitto di interessi                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | - Mancanza di controlli                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | - 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 cresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti )                                                                                                                                                                    | Probabilità molto bassa 1                                                                |                                                                                                                                                                                                                                    |
| VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - ( il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni )                                                                                    | Probabilità molto bassa 1                                                                |                                                                                                                                                                                                                                    |
| ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- ( il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo )                                                                                                                                                                                                | Probabilità 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 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                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                    |

Pagina 2

|                                                    |
|----------------------------------------------------|
| COMUNE: AVOLA                                      |
| UFFICIO: SETTORE 2 - AFFARI GENERALI               |
| RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARIA ANTONINA COMPOSTO |
| PROCESSO NUMERO: 1 Albo e notifiche Notifiche      |
| AREA DI RISCHIO: H) Affari legali e contenzioso    |

## 1. ANALISI CONTESTO INTERNO MAPPATURA PROCESSO

| FASE<br>numero e descrizione fase                                                                                                                                                                                                                 | ATTIVITA'<br>numero e rappresentazione attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ESECUTORE                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                  | 1_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione                                                                                                                | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                  | 1_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente                                                                                                                                                                           | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                  | 1_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"                                                                                                                                                                                 | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                  | 1_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT                                                                                                                                  | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 1_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli                                                                                                                                                                                                | 1_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 1_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli                                                                                                                                                                                                | 1_2_2 Calendario delle notifiche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                          | 1_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Amministratori                                                                                  |
| 1_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                              | 1_4_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento                                                                        | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 1_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi                                                                                                                                   | 1_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo                                                                 | 1_6_1 CHECK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT                                                                                                                                                                                                                                                 | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA                                                                                                                                                                                      | 1_7_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto                                                                                                                                                                                                                                                                     | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                       | 1_8_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento                                                                                                                                                            | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 1_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                         | 1_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Amministratori                                                                                  |
| 1_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                          | 1_10_1 Accertamento: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                          | 1_10_2 Accertamento esito controllo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.)                                                | 1_11_1 Elaborazione relata di notifica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Messo notificatore                                                                              |
| 1_13 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo o dell'attività istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)                                                | 1_13_1 Trasmissione notifiche ai destinatari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Messo notificatore                                                                              |
| 1_14 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti | 1_14_1 Comunicazioni agli uffici interni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 1_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi                                                                                                                                    | 1_15_1 Acquisizione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, all'albo pretorio on line                                                                                                                                                                                                                                                          | Responsabile trasmissione per la pubblicazione                                                  |
| 1_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi                                                                                                                                    | 1_15_2 Pubblicazioni obbligatorie all'albo pretorio on line                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Messo notificatore                                                                              |
| 1_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo                                                                                                                                      | 1_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo                                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi                                                                                                                                                       | 1_17_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC                                                                                                                                                 | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione                                                                                                                                                                             | 1_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                                                                                                                                                                 | RPCT                                                                                            |
| 1_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013                           | 1_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento                                                                                                                                                                                                                                                      | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 1_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi                      | 1_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato. | RPCT                                                                                            |
| 1_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive                                                                                                                                                                                   | 1_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT                                                                                                                                                                                               | RPCT                                                                                            |
| 1_22 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                          | 1_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Amministratori                                                                                  |
| 1_23 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività                                                                                                                                                                         | 1_23_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Responsabile del procedimento                                                                   |

## 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

| 2.1 Identificazione del rischio                                                                                                                                                                        | 2.2 Analisi del rischio                                                                         | 2.3 Ponderazione del rischio                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo</b>                                                                                                                | <b>Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo</b> | <b>GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019</b> |
| - Omettere il ricorso al MEPA o ad altro mercato elettronico per l'affidamento di incarichi legali di assistenza e di consulenza o comunque ricompresi nella categoria merceologica dei servizi legali | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione                 | Probabilità alta 4                                                                                                     |
| - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi                                                                                                                                | + Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi               | Impatto molto basso 1                                                                                                  |

|                                 |                                                  |                     |
|---------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------|
| - Omettere adeguata motivazione | - Uso improprio o distorto della discrezionalità | Punteggio totale: 4 |
| - Violare un dovere d'ufficio   | - Mancanza di controlli                          | RISCHIO MEDIO       |
|                                 |                                                  |                     |
|                                 |                                                  |                     |
|                                 |                                                  |                     |
|                                 |                                                  |                     |
|                                 |                                                  |                     |
|                                 |                                                  |                     |

## 2.3 Ponderazione del rischio

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

## 3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

| 3.1 Identificazione delle misure                                                                                                                                                       |                                                                                                                             | 3.2 Programmazione delle misure                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Misure di prevenzione obbligatorie                                                                                                                                                     | Misure di prevenzione ulteriori                                                                                             | Programmazione                                                       |
| - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame | - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli                                                                 | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno |
|                                                                                                                                                                                        | - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list    | Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPG                   |
|                                                                                                                                                                                        | - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività                              | Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.                   |
|                                                                                                                                                                                        | - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio                                                        | Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare   |
|                                                                                                                                                                                        | - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio |                                                                      |
|                                                                                                                                                                                        | - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche                                                                         |                                                                      |

|                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>COMUNE: AVOLA</b>                                                       |
| <b>UFFICIO: SETTORE 2 - AFFARI GENERALI</b>                                |
| <b>RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARIA ANTONINA COMPOSTO</b>                  |
| <b>PROCESSO NUMERO: 5 Anagrafe: Rilascio carta di identità'</b>            |
| AREA DI RISCHIO: I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy |

## 1. ANALISI CONTESTO INTERNO MAPPATURA PROCESSO

| FASE<br>numero e descrizione fase                                                                                                                                                                                                                                     | ATTIVITA'<br>numero e rappresentazione attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ESECUTORE                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 5_1 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le informazioni e la modulistica sul procedimento nonché 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 dichiarazione anagrafica compilata su modelli conformi a quelli pubblicati sul sito del Ministero dell'Interno                                                                                                                                                                                                                  | Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza |
| 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 dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"                                                                                                                                                | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                         |
| 5_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte                                                                                                                                                                                            | 5_2_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT                                                                                                                 | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                         |
| 5_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                                                  | 5_3_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento.                                                      | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                         |
| 5_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi                                                                                                                                                       | 5_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento                               |
| 5_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo                                                                                     | 5_5_1 CHER-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT                                                                                                                                                                                                                                 | Responsabile del procedimento                                                       |
| 5_6 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento                                                                     | 5_6_1 Controllo dei presupposti di fatto e di diritto rilevanti per l'emanazione del provvedimento per verificarne sussistenza, nel caso concreto                                                                                                                                                                                                  | Responsabile del procedimento                                                       |
| 5_6 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento                                                                     | 5_6_2 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni                                                                                                                                                                                                                                                          | Responsabile del procedimento                                                       |
| 5_6 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento                                                                     | 5_6_3 Irricevibilità della domanda all'esito della verifica della presenza della documentazione sostanziale                                                                                                                                                                                                                                        | Dirigente/E.Q. responsabile area economico-finanziaria                              |
| 5_7 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                                               | 5_7_1 Accertamenti per verificare i requisiti, la regolarità della documentazione presentata                                                                                                                                                                                                                                                       | Dipendente addetto all'Anagrafe                                                     |
| 5_8 Fase conclusione: rilascio carta d'identità                                                                                                                                                                                                                       | 5_8_1 Elaborazione dati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Responsabile del procedimento                                                       |
| 5_8 Fase conclusione: rilascio carta d'identità                                                                                                                                                                                                                       | 5_8_2 Inserimento dati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile del procedimento                                                       |
| 5_8 Fase conclusione: rilascio carta d'identità                                                                                                                                                                                                                       | 5_8_3 Stampa della nuova carta di identità                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Responsabile del procedimento                                                       |
| 5_9 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti                      | 5_9_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti                                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile del procedimento                                                       |
| 5_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo                                                                                                                                                          | 5_10_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile del procedimento                                                       |
| 5_11 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi                                                                                                                                                                           | 5_11_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPCT                                                                                                                               | Responsabile del procedimento                                                       |
| 5_12 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione                                                                                                                                                                                                 | 5_12_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                                                                                                                                                | RPCT                                                                                |
| 5_13 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi                                          | 5_13_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano della performance o in documenti analoghi. | RPCT                                                                                |
| 5_14 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013                                               | 5_14_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento                                                                                                                                                                                                                                     | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                         |
| 5_15 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive                                                                                                                                                                                                       | 5_15_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT                                                                                                                                                                              | RPCT                                                                                |

## 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

| 2.1 Identificazione del rischio                                                                                                | 2.2 Analisi del rischio                                                                                                                                                         | 2.3 Ponderazione del rischio                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo                                               | Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo                                                                                        | GIUDIZIO SINTETICO FINALE -<br>Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019 |
| - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti | - Accordi con soggetti privati                                                                                                                                                  | Probabilità media 3                                                                                                |
| - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento                                                                       | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione                                                                                                 | Impatto molto basso 1                                                                                              |
| - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                            | - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi                                                                                               | Punteggio totale: 3                                                                                                |
| - Violare un dovere d'ufficio                                                                                                  | - Conflitto di interessi                                                                                                                                                        | <b>RISCHIO BASSO</b>                                                                                               |
|                                                                                                                                | - 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                                                                                                                                |                                                                                                                    |
|                                                                                                                                | - 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 molto bassa 1 |                                                                     |
| FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte ( es. pluralità di affidamenti) - ( il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)                                                                                         | Probabilità molto bassa 1 |                                                                     |
| INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                                                                     |
| IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione ( procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici) | Impatto molto basso 1     |                                                                     |
| IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Impatto molto basso 1     |                                                                     |
| IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Impatto molto basso 1     |                                                                     |

| 3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                              |                                                                                                     |                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 3.1 Identificazione delle misure                                                                                                                                                       |                                                                                                     | 3.2 Programmazione delle misure                                      |
| Misure di prevenzione obbligatorie                                                                                                                                                     | Misure di prevenzione ulteriori                                                                     | Programmazione                                                       |
| - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame | - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno |
|                                                                                                                                                                                        | - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali                    | Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC                   |
|                                                                                                                                                                                        | - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio                                | Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.O.                   |
|                                                                                                                                                                                        | - Firma congiunta Funzionario e Dirigente                                                           | Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare   |
|                                                                                                                                                                                        | - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa                                                      |                                                                      |

|                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| COMUNE: AVOLA                                                                                 |
| UFFICIO: SETTORE 2 - AFFARI GENERALI                                                          |
| RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARIA ANTONINA COMPOSTO                                            |
| PROCESSO NUMERO: 15 Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennità' amministratori |

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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                 |
| 15_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                  | 15_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società' partecipate) - Avvio della attività' secondo le modalità' e tempistiche indicate negli atti di programmazione                                                                                                             | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 15_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                  | 15_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.                                                                     |
| 15_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                  | 15_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.                                                                     |
| 15_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                  | 15_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.                                                                     |
| 15_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli                                                                                                                                                                                                | 15_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 15_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli                                                                                                                                                                                                | 15_2_2 Calendario del programma controlli                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 15_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                          | 15_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Amministratori                                                                                  |
| 15_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                              | 15_4_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento.                                                                       | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 15_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi                                                                                                                                  | 15_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 15_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo                                                                | 15_6_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT                                                                                                                                                                                                                                                  | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 15_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA                                                                                                                                                                                     | 15_7_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto                                                                                                                                                                                                                                                                     | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 15_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                       | 15_8_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità' organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento                                                                                                                                                           | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 15_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                         | 15_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Amministratori                                                                                  |
| 15_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                                          | 15_10_1 Accertamento: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 15_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                                          | 15_10_2 Accertamento esito controllo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 15_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività' di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc. )                                              | 15_11_1 Elaborazione dati telematicamente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 15_12 Fase istruttoria: verifica controllo dati                                                                                                                                                                                                    | 15_12_1 Inserimento dati telematicamente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Addetto dell'ufficio preposto                                                                   |
| 15_13 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività' di controllo o dell'attività' istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc. )                                             | 15_13_1 Determinazione indennità secondo la normativa vigente                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 15_14 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti | 15_14_1 Comunicazioni agli uffici interni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 15_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi                                                                                                                                    | 15_15_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, sul sito dell'ente secondo la normativa vigente                                                                                                                                                                                           | Responsabile trasmissione per la pubblicazione                                                  |
| 15_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi                                                                                                                                    | 15_15_2 Pubblicazioni sul sito istituzionale dell'ente ai sensi della normativa vigente- Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sottosezioni di "Amministrazione trasparente"                                                                                                                                                                   | Responsabile pubblicazione                                                                      |
| 15_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': report misure di prevenzione attuate nel processo                                                                                                                                     | 15_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità' attuate nel processo                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 15_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': adempimento obblighi informativi                                                                                                                                                      | 15_17_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPCT                                                                                                                                                | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 15_18 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione                                                                                                                                                                             | 15_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                                                                                                                                                                 | RPCT                                                                                            |
| 15_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità': vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013                          | 15_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento                                                                                                                                                                                                                                                      | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 15_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                      | 15_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato | RPCT                                                                                            |
| 15_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive                                                                                                                                                                                   | 15_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità' rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT                                                                                                                                                                                              | RPCT                                                                                            |
| 15_22 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                          | 15_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Amministratori                                                                                  |
| 15_23 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività'                                                                                                                                                                        | 15_23_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività'                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsabile del procedimento                                                                   |

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

|                                                                                                                         |                                                                                   |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| - Accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità non di modico valore                                            | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione   | Probabilità alta 4    |
| - Analizzare le procedure di comunicazione al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi | Impatto molto basso 1 |
| - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno                                                    | - Mancanza di controlli                                                           | Punteggio totale: 4   |
| - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                     | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione   | <b>RISCHIO MEDIO</b>  |
|                                                                                                                         |                                                                                   |                       |
|                                                                                                                         |                                                                                   |                       |
|                                                                                                                         |                                                                                   |                       |
|                                                                                                                         |                                                                                   |                       |
|                                                                                                                         |                                                                                   |                       |
|                                                                                                                         |                                                                                   |                       |

## 2.3 Ponderazione del rischio

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

## 3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

| 3.1 Identificazione delle misure                                                                                                                                                       |                                                                                                            | 3.2 Programmazione delle misure                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Misure di prevenzione obbligatorie                                                                                                                                                     | Misure di prevenzione ulteriori                                                                            | Programmazione                                                       |
| - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame | - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno |
|                                                                                                                                                                                        | - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio                                       | Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC                   |
|                                                                                                                                                                                        | - Firma congiunta Funzionario e Dirigente                                                                  | Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.                   |
|                                                                                                                                                                                        | - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa                                                             | Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare   |
|                                                                                                                                                                                        | - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche                                                        |                                                                      |

|                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>COMUNE: AVOLA</b>                                                                        |
| <b>UFFICIO: SETTORE 2 - AFFARI GENERALI</b>                                                 |
| <b>RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARIA ANTONINA COMPOSTO</b>                                   |
| <b>PROCESSO NUMERO: 16 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale</b> |

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

| <b>1. ANALISI CONTESTO INTERNO</b>                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MAPPATURA PROCESSO</b>                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                 |
| <b>FASE</b>                                                                                                                                                                                               | <b>ATTIVITA'</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>ESECUTORE</b>                                                                                |
| <b>numero e descrizione fase</b>                                                                                                                                                                          | <b>numero e rappresentazione attività</b>                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                 |
| 16_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                         | 16_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione                                         | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 16_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                         | 16_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente                                                                                                    | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 16_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                         | 16_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"                                                                                                          | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 16_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                         | 16_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT                                                           | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 16_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli                                                                                                                                                       | 16_2_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)                                                                                                                                                                                                                  | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 16_2 Fase della iniziativa: programma dei controlli                                                                                                                                                       | 16_2_2 Verifica elenco telematico proposte                                                                                                                                                                                                                                                    | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 16_3 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                 | 16_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                                              | Amministratori                                                                                  |
| 16_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO                                                                                                                                                     | 16_4_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 16_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi                                                                                          | 16_5_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                                                                                           | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 16_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo                        | 16_6_1 CHEN-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT                                                                                                                                                                           | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 16_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA                                                                                                                                             | 16_7_1 Individuazione unità organizzativa                                                                                                                                                                                                                                                     | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 16_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO                                                                                                                                              | 16_8_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 c. 4, richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento                                                                                    | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 16_9 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                | 16_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                                              | Amministratori                                                                                  |
| 16_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria | 16_10_1 Accertamento: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto delle proposte                                                                                                                                                                                                             | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 16_10 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria | 16_10_2 Accertamento esito controllo proposte trasmesse                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 16_11 Fase istruttoria: proposta provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo (irrogazione sanzioni - contestazione di addebito disciplinare - archiviazione - verbale, etc.)       | 16_11_1 Elaborazione verbale di seduta                                                                                                                                                                                                                                                        | Addetto all'ufficio preposto                                                                    |
| 16_12 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione                                                                                                  | 16_12_1 Trasmissione al Segretario Generale                                                                                                                                                                                                                                                   | Addetto all'ufficio preposto                                                                    |
| 16_13 Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo o dell'attività istruttoria (disciplinare - archiviazione - verbale - perizia, etc.)       | 16_13_1 Sottoscrizione telematica atto                                                                                                                                                                                                                                                        | Segretario Generale/Sindaco/Assessore anziano                                                   |

Comune di Avola - prot. 0022682 del 30-05-2025 in interno

|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16_14 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti | 16_14_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 16_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi                                                                                                                                    | 16_15_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"                                                                                       | Responsabile trasmissione per la pubblicazione                                                  |
| 16_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi                                                                                                                                    | 16_15_2 Pubblicazioni sul sito istituzionale dell'ente ai sensi della normativa vigente- Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"                                                                                                                                                                  | Responsabile pubblicazione                                                                      |
| 16_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo                                                                                                                                      | 16_16_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo                                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 16_17 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi                                                                                                                                                       | 16_17_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPCT                                                                                                                                                | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 16_18 Fase di controllo/ monitoraggio attuazione misure anticorruzione                                                                                                                                                                             | 16_18_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                                                                                                                                                                 | RPCT                                                                                            |
| 16_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013                           | 16_19_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento                                                                                                                                                                                                                                                      | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 16_20 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi                      | 16_20_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato. | RPCT                                                                                            |
| 16_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive                                                                                                                                                                                   | 16_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT                                                                                                                                                                                               | RPCT                                                                                            |
| 16_22 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                            | 16_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Amministratori                                                                                  |
| 16_23 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività                                                                                                                                                                         | 16_23_1 Adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Responsabile del procedimento                                                                   |

## 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

| 2.1 Identificazione del rischio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2.2 Analisi del rischio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2.3 Ponderazione del rischio                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo</b>                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019</b> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>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</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Accordi con soggetti privati</li> <li>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</li> </ul> | Probabilità media 3<br>Impatto molto basso 1<br>Punteggio totale: 3                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>Alterazione (+/-) dei tempi</li> <li>Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo</li> <li>Conflitto di interessi</li> </ul>                                                                                                                     | Punteggio totale: 3<br><b>RISCHIO BASSO</b>                                                                            |
| <b>2.3 Ponderazione del rischio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                        |
| <b>FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:</b>                                             |
| DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - ( il rischio cresce al crescere della discrezionalità )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Probabilità bassa 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                        |
| RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - ( il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Probabilità media 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                        |
| COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - ( il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti )                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Probabilità media 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                        |
| VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - ( il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni )                                                                                                                                                                                                                   | Probabilità molto bassa 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                        |
| ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- ( il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Probabilità media 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                        |
| CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- ( il rischio cresce al 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                        |
| <b>INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                        |
| 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 amministrativa/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici )                                                                                                                               | Impatto molto basso 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                        |
| IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Impatto molto basso 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                        |
| IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Impatto molto basso 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                        |

| 3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                              |                                                                                                     |                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 3.1 Identificazione delle misure                                                                                                                                                       |                                                                                                     | 3.2 Programmazione delle misure                                      |
| Misure di prevenzione obbligatorie                                                                                                                                                     | Misure di prevenzione ulteriori                                                                     | Programmazione                                                       |
| - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame | - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno |
|                                                                                                                                                                                        | - Circolari - Linee guida interne                                                                   | Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPO                   |
|                                                                                                                                                                                        | - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio                                  | Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.                   |
|                                                                                                                                                                                        | - Informatizzazione e automazione del monitoraggio                                                  | Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare   |
|                                                                                                                                                                                        | - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa                                                      |                                                                      |

|                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>COMUNE: AVOLA</b>                                                        |
| <b>UFFICIO: SETTORE 2 - AFFARI GENERALI</b>                                 |
| <b>RESPONSABILE E.O. DOTT.SSA MARIA ANTONINA COMPOSTO</b>                   |
| <b>PROCESSO NUMERO: 3 Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori</b> |
| <b>AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>       |

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO<br>MAPPATURA PROCESSO                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FASE<br>numero e descrizione fase                                                                                                                                                                                           | ATTIVITA'<br>numero e rappresentazione attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ESECUTORE                                                                                       |
| 3.1 Fase della iniziativa (INPUT) iniziativa privata, ad istanza di parte                                                                                                                                                   | 3.1.1 Accettazione istanza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dipendente addetto al protocollo, o dipendente dell'ufficio addetto alla ricezione dell'istanza |
| 3.1 Fase della iniziativa (INPUT) iniziativa privata, ad istanza di parte                                                                                                                                                   | 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.O.                                                                     |
| 3.1 Fase della iniziativa (INPUT) iniziativa privata, ad istanza di parte                                                                                                                                                   | 3.1.3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione antirackettistica e improntata alla integrità del procedimento-processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PT/CT                                                                                                                            | Dirigente Responsabile E.O.                                                                     |
| 3.2 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSE - gestione conflitto di interessi                                                                                                             | 3.2.1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dirigente Responsabile E.O. Responsabile procedimento                                           |
| 3.3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONALI - pianificazione delle misure di prevenzione previste nel PT/CT e da attuare nel singolo processo                                            | 3.3.1 CHECKLIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PT/CT                                                                                                                                                                                                                                               | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 3.4 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adempimento a richiesta degli istruitori                              | 3.4.1 Convocazione riunione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dirigente E.O. e Rap Responsabile del procedimento                                              |
| 3.4 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adempimento a richiesta degli istruitori                              | 3.4.2 Accertamenti per verificare i requisiti, la regolarità della documentazione presentata                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dipendente addetto all'Anagrafe                                                                 |
| 3.5 Fase della decisione: istruzione nell'albo degli scrutatori                                                                                                                                                             | 3.5.1 Istruzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dipendente E.O. e Rap Responsabile del procedimento                                             |
| 3.6 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalla legge e dai regolamenti                                                                                                             | 3.6.1 Comunicazione provvedimento di accoglimento/differimento/diniego                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dipendente addetto all'Anagrafe                                                                 |
| 3.7 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure antirackettistica                                                                                                                                                     | 3.7.1 Comunicazione e obblighi informativi - Comunicazione - pubblicazione - notificazione atto                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dirigente Responsabile E.O. Responsabile procedimento                                           |
| 3.8 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della situazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi | 3.8.1 Confronto tra le misure contenute nel PT/CT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                                                                                                                                                               | RPCT                                                                                            |
| 3.9 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive                                                                                                                                                              | 3.9.1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuali, nel PT/CT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni procedurali 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                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                             | 3.9.1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio antirackettistica, con eventuale modifica del PT/CT                                                                                                                                                                                          | RPCT                                                                                            |

| 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                 |                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 Identificazione del rischio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2.2 Analisi del rischio                                                                                                                                                         | 2.3 Ponderazione del rischio                                                               |
| <b>Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo</b>                                                                                 | <b>Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019</b> |
| • Alterare i risultati finali dei controlli, senza informare alcuno soggetto dell'elenco finale dei suoi di insoddisfazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | • Accordi con soggetti privati                                                                                                                                                  | Probabilità media 3<br>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 sé o ad un terzo, denaro od altra utilità                                                                                                                                                                                                           | • Alterare/impietisticamente utilizzare/imperare di informazioni e documentazioni                                                                                               | Punteggio totale 3                                                                         |
| • Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | • Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi                                                                                               |                                                                                            |
| • Omettere di effettuare controlli sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopi sociali, contratti di servizio, carte di servizio                                                                                                                                                                                                                                                                                       | • Credito di interesse                                                                                                                                                          | <b>RISCHIO BASSO</b>                                                                       |
| • Omettere di fornire elementi significativi nella predisposizione della bozza di mandato rispettoso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | • Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale |                                                                                            |
| • Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | • Non implemento o sistema della sicurezza informatica                                                                                                                          |                                                                                            |
| • Omettere di predisporre disposti e atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categoria di soggetti                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                 |                                                                                            |
| <b>2.3 Ponderazione del rischio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                 |                                                                                            |
| <b>FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 | <b>ULTERIORI DATI EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA</b>                   |
| <b>DISCREZIONALITA'</b> - discrezionalità del decisore interno alla P.A. rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)                                                                                                                                                                                                                                                                | Probabilità molto bassa 1                                                                                                                                                       |                                                                                            |
| <b>RILEVANZA ESTERNA</b> - Il processo produce effetti all'interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla P.A. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)                                                                                                                                                                                                                        | Probabilità media 3                                                                                                                                                             |                                                                                            |
| <b>COMPLESSITA'</b> - il processo, per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio cresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)                                                                                                                                                                     | Probabilità molto bassa 1                                                                                                                                                       |                                                                                            |
| <b>VALORE ECONOMICO</b> - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)                                                                                      | Probabilità molto bassa 1                                                                                                                                                       |                                                                                            |
| <b>ASSETTO ORGANIZZATIVO</b> - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo - (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)                                                                                                                                                                                                 | Probabilità bassa 2                                                                                                                                                             |                                                                                            |
| <b>CONTROLLI</b> - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output - (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)                                                                                                                                                                                                                      | Probabilità molto bassa 1                                                                                                                                                       |                                                                                            |
| <b>FRAZIONABILITA'</b> - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)                                                                                           | Probabilità molto bassa 1                                                                                                                                                       |                                                                                            |
| <b>INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                 |                                                                                            |
| <b>IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b> - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrative/contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la P.A., falso, truffa e truffa aggravata, ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici) | Impatto molto basso 1                                                                                                                                                           |                                                                                            |
| <b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b> - dati sul Whistleblowing, segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Impatto molto basso 1                                                                                                                                                           |                                                                                            |
| <b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Impatto molto basso 1                                                                                                                                                           |                                                                                            |

| 3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                        |                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 3.1 Identificazione delle misure                                                                                                                                                   | 3.2 Programmazione delle misure                                                                                                                                        |                                                                     |
| <b>Misure di prevenzione obbligatorie</b>                                                                                                                                          | <b>Misure di prevenzione ulteriori</b>                                                                                                                                 | <b>Programmazione</b>                                               |
| • Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative comunitarie, compatibili con l'attività in esame | • Adeguata verbalizzazione delle attività svolte con riguardo alle riunioni                                                                                            | Fasi e tempi di attuazione in fase di attuazione, nel prossimo anno |
|                                                                                                                                                                                    | • Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abilitati secondo rotazione annuale | Indicazioni di attuazione: Report semestrale al RPCT                |
|                                                                                                                                                                                    | • Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli                                                                                       | Responsabile responsabile: Dirigente Responsabile E.O.              |
|                                                                                                                                                                                    | • Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione                                                           | Stato di attuazione: Misure in parte attuate o in parte da attuare  |

\*L'istruttoria riguarda il controllo e la verifica uniforme come l'utilizzo di modelli standard di  
verifica con check list

|                                                              |
|--------------------------------------------------------------|
| COMUNE: AVOLA                                                |
| UFFICIO: SETTORE 2 - AFFARI GENERALI                         |
| RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARIA ANTONINA COMPOSTO           |
| PROCESSO NUMERO: 6 Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio |
| AREA DI RISCHIO: L.O) Accesso e Trasparenza                  |

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

| 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 Identificazione del rischio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2.2 Analisi del rischio                                                                         | 2.3 Ponderazione del rischio                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo</b><br>• Ommissione l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cogestendo una situazione di malgoverno                                                                                                                                                                                       | <b>Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo</b> | <b>GIUDIZIO SINTETICO FINALE -</b><br>Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019<br>Probabilità media 3<br>Impatto medio basso 1<br>Risultato totale 3<br><b>RISCHIO BASSO</b>                                                           |
| 2.3 Ponderazione del rischio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                 | <b>ULTERIORI DATI EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA</b>                                                                                                                                                                                                          |
| 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 del beneficio a soggetti esterni)                                                                                   | Probabilità molto bassa 1                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo - (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)                                                                                                                                                                                               | Probabilità media 3                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output - (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)                                                                                                                                                                                                                    | Probabilità molto bassa 1                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)                                                                                         | Probabilità molto bassa 1                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 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 amministrativa/contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici) | Impatto molto basso 1                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing, segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Impatto molto basso 1                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Impatto molto basso 1                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3.1 Identificazione delle misure                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                 | 3.2 Programmazione delle misure                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Misure di prevenzione obbligatorie</b><br>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame.                                                                                                                                                                                | <b>Misure di prevenzione ulteriori</b>                                                          | <b>Programmazione</b><br>Patti e tempi di attuazione. In caso di attuazione nel prossimo anno:<br>Indicatori di attuazione: Report semestrale al DPC<br>Soggetto responsabile, Dipendente/Responsabile E.Q.<br>Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |

|                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------|
| COMUNE: AVOLA                                                              |
| UFFICIO: SETTORE 2 - AFFARI GENERALI                                       |
| RESPONSABILE E.O. DOTT.SSA MARIA ANTONINA COMPOSTO                         |
| PROCESSO NUMERO: 12 Stato civile: Redazione atto di morte                  |
| AREA DI RISCHIO: I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy |

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

| 3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                             |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1 Identificazione delle misure                                                                                                                                                       |                                 | 3.2 Programmazione delle misure                                                                                                                                                                                                                                             |
| Misure di prevenzione obbligatorie                                                                                                                                                     | Misure di prevenzione ulteriori | Programmazione                                                                                                                                                                                                                                                              |
| - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame |                                 | <p>Fasi e tempi di attuazione, in caso di attuazione, nel prossimo anno</p> <p>Indicativo di attuazione: Report annuale al RSC</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente Responsabile T.O.</p> <p>Stato di attuazione: Misure in corso d'attuazione o in corso da attuare</p> |

|                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------|
| COMUNE: AVOLA                                                              |
| UFFICIO: SETTORE 2 - AFFARI GENERALI                                       |
| RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA MARIA ANTONINA COMPOSTO                         |
| PROCESSO NUMERO: 1 Stato civile: Redazione atto di nascita                 |
| AREA DI RISCHIO: L.P. Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy |

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| MAPPATURA PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                     |
| FASE                                                                                                                                                                                                                                                       | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                | ESECUTORE                                                                           |
| numero e descrizione fase                                                                                                                                                                                                                                  | numero e rappresentazione attività                                                                                                                                                                                                       |                                                                                     |
| I_1<br>Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte                                                                                                                                                                              | I_1<br>1 Acquisizione istanza                                                                                                                                                                                                            | Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza |
| I_1.1<br>Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte                                                                                                                                                                            | I_1.1<br>2 Denuncia di nascita                                                                                                                                                                                                           | Dipendente addetto all'Anagrafe                                                     |
| I_1.1<br>Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte                                                                                                                                                                            | I_1.1<br>3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/procedura da "Amministrazione trasparente" - "Attività" e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"                                               | Dirigente Responsabile E.Q.                                                         |
| I_1.1<br>Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte                                                                                                                                                                            | I_1.1<br>4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività" e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"                                | Dirigente Responsabile E.Q.                                                         |
| I_1.1<br>Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte                                                                                                                                                                            | I_1.1<br>5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/procedura dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT | Dirigente Responsabile E.Q.                                                         |
| I_2<br>Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, ivanche dell'adozione del provvedimento finale | I_2<br>1 Trasmissione atti/dati a Ufficio interno competente                                                                                                                                                                             | Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza             |
| I_3<br>Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi                                                                                                                                         | I_3<br>1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse                                                                                                                                                                                 | Dirigente Responsabile E.Q./Responsabile procedimento                               |
| I_4<br>Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e da attuare nel singolo processo                                                                         | I_4<br>1 CHECK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT                                                                                                                   | Responsabile del procedimento                                                       |
| I_5<br>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                                                 | I_5<br>1 Accertamenti per verificare i requisiti, la regolarità della documentazione presentata                                                                                                                                          | Dipendente addetto all'Anagrafe e Vigili                                            |
| I_5<br>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                                                 | I_5<br>2 Richiesta e acquisizione integrazioni documentali                                                                                                                                                                               | Dipendente addetto all'Anagrafe                                                     |
| I_6<br>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                                                        | I_6<br>1 Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento                                                                                                                            | Responsabile del procedimento                                                       |
| I_7<br>Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività                                                                                                                                                                                | I_7<br>1 Stampa certificato                                                                                                                                                                                                              | Dipendente addetto all'Anagrafe                                                     |
| I_8<br>Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti                                                                                                                                         | I_8<br>1 Rilascio certificato                                                                                                                                                                                                            | Dipendente addetto all'Anagrafe                                                     |
| I_8<br>Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti                                                                                                                                         | I_8<br>2 Trasmissione al destinatario all'amministrazione competente/ all'autorità giudiziaria                                                                                                                                           | Dipendente addetto all'Anagrafe                                                     |
| I_8<br>Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti                                                                                                                                         | I_8<br>3 Trasmissione atti/dati a Ufficio interno competente                                                                                                                                                                             | Dipendente addetto all'Anagrafe                                                     |
| I_9<br>Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo                                                                                                                                             | I_9<br>1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo                                                                                                                                           | Responsabile del procedimento                                                       |
| I_10<br>Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi                                                                                                                                                             | I_10<br>1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPCT                  | Responsabile del procedimento                                                       |
| I_11<br>Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione                                                                                                                                                                                   | I_11<br>1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                                   | RPCT                                                                                |

|                                                            |                                                                                                                                                                   |      |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1.12                                                       | 1.12                                                                                                                                                              |      |
| Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive | 1. Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT | RJCT |

| 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 Identificazione del rischio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2.2 Analisi del rischio                                                                         | 2.3 Ponderazione del rischio                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo</b><br>• Omettere di provvedere la formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie ICT, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive e al trattamento dei dati personali.<br>• Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, saprendo una situazione di inadempimento.<br>• Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali ostacolando la protezione e Violazione privacy | <b>Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo</b> | <b>GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019</b><br><br>Probabilità media 3<br>Impatto molto basso 1<br>Punteggio totale: 3<br><br><b>RISCHIO BASSO</b>                                                   |
| <b>2.3 Ponderazione del rischio</b><br><b>FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>DISCREZIONALITA'</b> - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Probabilità molto bassa 1                                                                       | ULTERIORI DATI EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:                                                                                                                                                                                                              |
| <b>RILEVANZA ESTERNA</b> - il processo produce effetti all'interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Probabilità media 3                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>COMPLESSITA'</b> - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Probabilità media 3                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>VALORE ECONOMICO</b> - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di medio valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)                                                                                                                                                                                                                                       | Probabilità molto bassa 1                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>ASSETTO ORGANIZZATIVO</b> - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo - (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Probabilità media 3                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>CONTROLLI</b> - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output - (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Probabilità molto bassa 1                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>FRAZIONABILITA'</b> - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)                                                                                                                                                                                                                                           | Probabilità molto bassa 1                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b> - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativa/contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)                                                                                                                                                   | Impatto molto basso 1                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b> - dati sul Whistleblowing, segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Impatto molto basso 1                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Impatto molto basso 1                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>3.1 Identificazione delle misure</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                 | <b>3.2 Programmazione delle misure</b>                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Misure di prevenzione obbligatorie</b><br>• Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative singole, purché compatibili con l'attività in esame                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Misure di prevenzione ulteriori</b>                                                          | <b>Programmazione</b><br>Per il tempo di attuazione: le date di attuazione, nel prossimo anno<br>Individui di attuazione: Report semestrale al RJCT<br>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.O.<br>Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |

# SETTORE III

|                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| COMUNE: AVOLA                                                            |
| UFFICIO: SETTORE 3 - RAGIONERIA GENERALE                                 |
| RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA SEBASTIANA COLETTA                            |
| PROCESSO NUMERO: 1 Bilancio di previsione                                |
| AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| MAPPATURA PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                        |
| FASE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                                                     | ESECUTORE                                              |
| numero e descrizione fase                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | numero e rappresentazione attività                                                                                                                                                                                                                                            |                                                        |
| 1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione                          | Dirigente/Responsabile E.Q.                            |
| 1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"                                                                                           | Dirigente/Responsabile E.Q.                            |
| 1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"                                                                           | Dirigente/Responsabile E.Q.                            |
| 1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT                                            | Dirigente/Responsabile E.Q.                            |
| 1_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                               | Responsabile procedimento                              |
| 1_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1_3_1 Assegnazione al Dirigente/E.Q. o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento                             | Dirigente/Responsabile E.Q.                            |
| 1_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse                                                                                                                                                                                                                         | Responsabile procedimento                              |
| 1_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo                                                                                                                                                                                                                                                      | 1_5_1 CHECK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT                                                                                                                                                           | Responsabile del procedimento                          |
| 1_6 Fase istruttoria: definizione, a cura del responsabile del servizio finanziario, delle compatibilità finanziarie complessive e della capacità di finanziamento degli investimenti e delle politiche di sviluppo nonché degli eventuali limiti e vincoli derivanti dalla normativa vigente o prevista per il periodo interessato dal bilancio in via di formazione                                                                  | 1_6_1 Proposta di regolamento con inserimento dei risultati dell'analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR)                                                                                                                                                            | Responsabile del procedimento                          |
| 1_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1_7_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile procedimento                              |
| 1_8 Fase istruttoria: proposta delibera di definizione, coerentemente con le linee programmatiche di governo e gli indirizzi programmatici approvati con il DUP, della manovra delle aliquote tributarie e delle tariffe nonché dei criteri e degli indirizzi ai quali i responsabili dei centri di responsabilità debbono attenersi nel corso della predisposizione delle proposte di bilancio e del PEG                              | 1_8_1 Elaborazione proposta deliberazione                                                                                                                                                                                                                                     | Dirigente/E.Q. responsabile area economico-finanziaria |
| 1_9 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1_9_1 Rilascio parere                                                                                                                                                                                                                                                         | Dirigente/Responsabile E.Q.                            |
| 1_10 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1_10_1 Rilascio parere                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsabile servizio finanziario                      |
| 1_11 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1_11_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore                                                                                                                                                                                                                     | Dirigente/Responsabile E.Q.                            |
| 1_12 Fase decisoria: adozione delibera di definizione, coerentemente con le linee programmatiche di governo e gli indirizzi programmatici approvati con il DUP, della manovra delle aliquote tributarie e delle tariffe nonché dei criteri e degli indirizzi ai quali i responsabili dei centri di responsabilità debbono attenersi nel corso della predisposizione delle proposte di bilancio e del PEG                               | 1_12_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione                                                                                                                                                                                                                         | Responsabili dei centri di responsabilità              |
| 1_13 Fase istruttoria: proposte finanziarie previsionali di bilancio ed elaborazione schema di bilancio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1_13_1 Elaborazione delle proposte contenente le previsioni di bilancio                                                                                                                                                                                                       | Dirigente/E.Q. responsabile area economico-finanziaria |
| 1_13 Fase istruttoria: proposte finanziarie previsionali di bilancio ed elaborazione schema di bilancio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1_13_2 Raccolta, analisi e revisione delle proposte di previsione di bilancio formulate dai centri di responsabilità                                                                                                                                                          | Dirigente/E.Q. responsabile area economico-finanziaria |
| 1_13 Fase istruttoria: proposte finanziarie previsionali di bilancio ed elaborazione schema di bilancio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1_13_3 Trasmissione proposte di previsione di bilancio formulate dai centri di responsabilità e elaborate dal dirigente/E.Q. Area economico-finanziaria al sindaco e alla giunta per la definizione delle priorità                                                            | Giunta                                                 |
| 1_13 Fase istruttoria: proposte finanziarie previsionali di bilancio ed elaborazione schema di bilancio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1_13_4 Individuazione delle priorità nel contesto delle scelte di pianificazione effettuate dal Consiglio                                                                                                                                                                     | Giunta                                                 |
| 1_13 Fase istruttoria: proposte finanziarie previsionali di bilancio ed elaborazione schema di bilancio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1_13_5 Negoziazione con i dei dirigenti/E.Q. responsabili dei centri di responsabilità per la definizione finale degli obiettivi e delle risorse necessarie al loro conseguimento                                                                                             | Giunta                                                 |
| 1_13 Fase istruttoria: proposte finanziarie previsionali di bilancio ed elaborazione schema di bilancio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1_13_6 Elaborazione schema di bilancio da sottoporre al consiglio                                                                                                                                                                                                             | Responsabili dei centri di responsabilità              |
| 1_14 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione bilancio di previsione con i relativi allegati e di approvazione nota di aggiornamento al DUP                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1_14_1 Nota di aggiornamento DUP - Aggiornamento dell'analisi di contenuto alle modifiche normative sopravvenute                                                                                                                                                              | Responsabili dei centri di responsabilità              |
| 1_14 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione bilancio di previsione con i relativi allegati e di approvazione nota di aggiornamento al DUP                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1_14_2 Nota di aggiornamento DUP- Aggiornamento dei programmi di spesa                                                                                                                                                                                                        | Dirigente/E.Q. responsabile area economico-finanziaria |
| 1_14 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione bilancio di previsione con i relativi allegati e di approvazione nota di aggiornamento al DUP                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1_14_3 Elaborazione proposta deliberazione                                                                                                                                                                                                                                    | Dirigente/E.Q. responsabile area economico-finanziaria |
| 1_14 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione bilancio di previsione con i relativi allegati e di approvazione nota di aggiornamento al DUP                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1_14_4 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria                                                                                                                                                                                                                   | Dirigente/E.Q. responsabile area economico-finanziaria |
| 1_15 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1_14_5 Consegna atti ai consiglieri                                                                                                                                                                                                                                           | Responsabile procedimento                              |
| 1_16 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1_15_1 Rilascio parere                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsabile procedimento                              |
| 1_17 Fase consultiva: parere organo di revisione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1_16_1 Rilascio parere                                                                                                                                                                                                                                                        | Revisore                                               |
| 1_18 Fase partecipativa: consultazione degli utilizzatori del sistema, delle categorie economiche, sociali e sindacali maggiormente rappresentative e illustrazione, in modo leggibile e chiaro per il cittadino, del DUP, del bilancio e dei suoi allegati, in apposite forme di comunicazione dell'Ente anche in ordine al valore pubblico creato ed all'impegno delle entrate tributarie e dei proventi dei servizi pubblici locali | 1_17_1 Acquisizione parere                                                                                                                                                                                                                                                    | Organo di indirizzo politico                           |
| 1_19 Fase istruttoria: emendamenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1_18_1 Fase istruttoria: forme di consultazione e di comunicazione del DUP, del bilancio e dei suoi allegati                                                                                                                                                                  | Consiglieri                                            |
| 1_19 Fase istruttoria: emendamenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1_19_1 Presentazione di emendamenti                                                                                                                                                                                                                                           | Amministratori                                         |
| 1_20 Fase decisoria: adozione delibera di approvazione bilancio di previsione con i relativi allegati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1_19_2 Esame emendamenti                                                                                                                                                                                                                                                      | Consiglio Comunale                                     |
| 1_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1_20_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione                                                                                                                                                                                                                         | Responsabile trasmissione per la pubblicazione         |
| 1_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1_21_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare                                                                                                                                                                                        | Responsabile pubblicazione                             |
| 1_22 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti                                                                                                                                                                                      | 1_21_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti                                                                                                                                                                                                     | Responsabile del procedimento                          |
| 1_23 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1_22_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti                                                                                                                                                                                                | Responsabile trasmissione per la pubblicazione         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1_23_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente" | Responsabile pubblicazione                             |

|                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| I_23 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci                                                      | I_23_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"                          | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| I_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci                                                      | I_24_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente" | Responsabile pubblicazione                     |
| I_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci                                                      | I_24_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.25, c. 1, d.lgs. n. 53/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"                           | Responsabile pubblicazione                     |
| I_25 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative al piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio   | I_25_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente" | Responsabile pubblicazione                     |
| I_25 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative al piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio   | I_25_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"                          | Responsabile pubblicazione                     |
| I_26 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT | I_26_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione                                                                               | RPCT                                           |
| I_27 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo                    | I_27_1 CHECK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT                                                                                                                                                          | Dirigente/Responsabile E.Q.                    |
| I_28 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione                                                           | I_28_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                                                                           | RPCT                                           |
| I_29 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive                                                                 | I_29_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT                                                                                                         | RPCT                                           |

## 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

## 2.1 Identificazione del rischio

## 2.2 Analisi del rischio

## 2.3 Ponderazione del rischio

| Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo                                                                      | Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo                                                                                        | GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - Accensione mutuo in assenza dei presupposti e per finalità estranee rispetto a quelle istituzionali (espansione della spesa)                        | - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi                                                                                               | Probabilità media 3                                                                                             |
| - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti al bisogno                                                                                  | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale | Inipatto molto basso 1                                                                                          |
| - Ritardare l'avvio del processo/procedimento                                                                                                         | - Alterazione (+/-) dei tempi                                                                                                                                                   | Punteggio totale: 3                                                                                             |
| - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo | - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati                                                                                            | <b>RISCHIO BASSO</b>                                                                                            |
|                                                                                                                                                       | - Uso improprio o distorto della discrezionalità                                                                                                                                |                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |

## 2.3 Ponderazione del rischio

## FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):

## ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--|
| DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)                                                                                                                                                                             | Probabilità 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 cresce 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 amministrativa/contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici) | Impatto molto basso 1 |  |
| IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing, segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Impatto molto basso 1 |  |
| IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Impatto molto basso 1 |  |

## 3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

## 3.1 Identificazione delle misure

## 3.2 Programmazione delle misure

| Misure di prevenzione obbligatorie                                                                                                                                                     | Misure di prevenzione ulteriori                                                                             | Programmazione                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame | - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli esiti/temi dalla programmazione | Fasi e tempi di attuazione: in fase di attuazione, nel prossimo anno |

# 1 Bilancio di previsione

|  |                                                                                                                                                   |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento                                                                  |
|  | - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ                                        |
|  | - Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne |
|  | - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto                                                                 |
|  | - Firma congiunta Funzionario e Dirigente                                                                                                         |
|  | - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC                                              |
|  | - Monitoraggio sul rispetto dei termini ex-ante-procedimentali                                                                                    |
|  | - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa                                                                                                    |

Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC

Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.

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

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

## MAPPATURA PROCESSO

| FASE<br>numero e descrizione fase                                                                                                                                                                                                                  | ATTIVITA'<br>numero e rappresentazione attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ESECUTORE                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14_1 Fase della iniziativa: <b>programma dei controlli</b>                                                                                                                                                                                         | 14_1_1 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 14_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                          | 14_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Amministratori                                                                                  |
| 14_3 Fase della iniziativa: <b>RESPONSABILE PROCEDIMENTO</b>                                                                                                                                                                                       | 14_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.                                                                     |
| 14_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: <b>CONFLITTO INTERESSI</b> - gestione conflitto di interessi                                                                                                                            | 14_4_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 14_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: <b>MISURE PREVENZIONE</b> - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo                                                          | 14_5_1 CHECK-LIST delle misure di prevenzione: generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT                                                                                                                                                                                                                                                 | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 14_6 Fase della iniziativa: <b>COMUNICAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>                                                                                                                                                                               | 14_6_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto                                                                                                                                                                                                                                                                     | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 14_7 Fase istruttoria: proposta atto conclusivo all'esito dell'attività di rendicontazione ed elaborazione del certificato dei crediti                                                                                                             | 14_7_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)                                                                                                                                                                                                                                                                              | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 14_8 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione                                                                                                                                            | 14_8_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 14_9 Fase decisoria: adozione finale dell'atto conclusivo (certificazione) all'esito dell'attività di rendicontazione ed elaborazione del certificato finale dei crediti                                                                           | 14_9_1 Adozione provvedimento espresso - Conformità o prescrizioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 14_10 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti | 14_10_1 Comunicazioni alle autorità o ai soggetti pubblici e privati competenti                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 14_11 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo                                                                                                                                      | 14_11_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo                                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 14_12 Fase di controllo: <b>monitoraggio</b> attuazione misure anticorruzione                                                                                                                                                                      | 14_12_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                                                                                                                                                                 | RPCT                                                                                            |
| 14_13 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013                           | 14_13_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento                                                                                                                                                                                                                                                      | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 14_14 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano delle performance o di documenti analoghi                      | 14_14_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato. | RPCT                                                                                            |
| 14_15 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive                                                                                                                                                                                   | 14_15_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT                                                                                                                                                                                               | RPCT                                                                                            |

## 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

| 2.1 Identificazione del rischio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2.2 Analisi del rischio                                                                                                | 2.3 Ponderazione del rischio |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Acquisire parzialmente o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo</li><li>- Alterare gli elementi di fatto o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti</li><li>- Violare un dovere d'ufficio in fase di avvio del procedimento</li><li>- Violare il Codice di Comportamento - CdC</li><li>- Utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio</li><li>- Trascurare il dovere di non assumere impegni né anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti</li><li>- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo</li><li>- Omettere la certificazione o fornire una certificazione irregolare</li><li>- Omettere il necessario approfondimento sul contenuto della proposta e degli eventuali allegati, prima della votazione</li><li>- Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata</li><li>- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse</li></ul> | <b>Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Assente o insufficiente integrazione degli adempimenti anticorruzione nel processo</li><li>- Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro</li><li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li><li>- Mancanza o insufficienza di trasparenza</li><li>- Ritardo nella conclusione del processo/procedimento</li><li>- Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento</li></ul> | <b>GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019</b> |                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Probabilità media 3                                                                                                    |                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Impatto molto basso 1                                                                                                  |                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Punteggio totale: 3                                                                                                    |                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>RISCHIO BASSO</b>                                                                                                   |                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                        |                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                        |                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                        |                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                        |                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                        |                              |
| <b>2.3 Ponderazione del rischio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                        |                              |
| <b>FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                        |                              |
| <b>DISCREZIONALITA'</b> - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - ( il rischio cresce al crescere della discrezionalità )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Probabilità bassa 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:</b>                                             |                              |
| <b>RILEVANZA ESTERNA</b> - il processo produce effetti all' interno della P.A., di riferimento o a un utente esterno alla p.a., di riferimento - ( il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Probabilità molto bassa 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                        |                              |
| <b>COMPLESSITA'</b> - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - ( il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Probabilità media 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                        |                              |
| <b>VALORE ECONOMICO</b> - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A., di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - ( il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Probabilità molto bassa 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                        |                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                        |                              |

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

## 3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

| 3.1 Identificazione delle misure                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3.2 Programmazione delle misure                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Misure di prevenzione obbligatorie                                                                                                                                                     | Misure di prevenzione ulteriori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Programmazione                                                                                                                                                                                                                 |
| - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame | - Circolari - Linee guida interne<br>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance del Dirigenti/EQ<br>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio<br>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli<br>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche<br>- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente<br>- Riunioni periodiche di confronto<br>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno<br>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno<br><br>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC<br>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.<br>Stato di attuazione: Misure da attuare |

|                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| COMUNE: AVOLA                                                            |
| UFFICIO: SETTORE 3 - RAGIONERIA GENERALE                                 |
| RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA SEBASTIANA COLETTA                            |
| PROCESSO NUMERO: 1 Coordinamento relazione a PRF approvata               |
| AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO<br>MAPPATURA PROCESSO |                                             |                                  |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------|
| FASE                                              | ATTIVITA'                                   | ESECUTORE                        |
| numero e descrizione fase                         | numero e rappresentazione attività          |                                  |
| tutte le fasi propedeutiche al processo           | tutte le attività propedeutiche al processo | tutti i comiti di responsabilità |

| 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO                                                                                                                         |                                                                                          |                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 Identificazione del rischio                                                                                                                    | 2.2 Analisi del rischio                                                                  | 2.3 Ponderazione del rischio                                                                                    |
| Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo                                                                   | Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo | GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019 |
| • Alterare in senso favorevole al destinatario con volontà omissione di analisi o analisi pilotata al fine di indurre a trascurare le irregolarità | • Allargazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione         | Probabilità media 3                                                                                             |
| • Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                | • Mancanza di controlli                                                                  | Impatto molto basso 1                                                                                           |
| • Violare un dovere d'ufficio                                                                                                                      | • Alieazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione           | Punteggio totale 3                                                                                              |
|                                                                                                                                                    |                                                                                          | RISCHIO BASSO                                                                                                   |

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

| 3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1 Identificazione delle misure                                                                                                                                                       | 3.2 Programmazione delle misure                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Misure di prevenzione obbligatorie                                                                                                                                                     | Misure di prevenzione ulteriori                                                                                                                                                                                                                                                             | Programmazione                                                                                                                                                                                                                                          |
| - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame | - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli<br>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio<br>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa<br>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche | Tempi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno<br>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RUP<br>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.<br>Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |

|                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------|
| COMUNE: AVOLA                                                                   |
| UFFICIO: SETTORE 3 - RAGIONERIA GENERALE                                        |
| RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA SEBASTIANA COLETTA                                   |
| PROCESSO NUMERO: 1 debiti fuori bilancio ex art 194 lett e) del D.Lgs. 267/2000 |
| AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio        |

| I. ANALISI CONTESTO INTERNO                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MAPPATURA PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                 |
| FASE                                                                                                                                                                                                                                                                  | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                                                     | ESECUTORE                                                                                       |
| numero e descrizione fase                                                                                                                                                                                                                                             | numero e rappresentazione attività                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                 |
| 1_1 Fase della comunicazione                                                                                                                                                                                                                                          | 1_1_1 Elaborazione circolare sul controllo sugli equilibri di bilancio                                                                                                                                                                                                        | Responsabile area finanziaria e Segretario comunale                                             |
| 1_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                                                                                                            | 1_1_2 Pubblicazione sul sito web dell'Ente                                                                                                                                                                                                                                    | Responsabile pubblicazione                                                                      |
| 1_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti tipologie di procedimento, i dati, le informazioni e la modulistica sul procedimento nonché il link di accesso al servizio on line | 1_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate                                                                                                                                                                | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 1_3 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                                             | 1_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                               | Responsabile procedimento                                                                       |
| 1_4 Fase della iniziativa (INPUT) iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                                       | 1_4_1 Richiesta ai responsabili prima dell'approvazione del rendiconto di gestione e con la periodicità prevista nel regolamento di contabilità, dell'esistenza di debiti fuori bilancio                                                                                      | Dirigente/E.Q. area finanziaria                                                                 |
| 1_4 Fase della iniziativa (INPUT) iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                                       | 1_4_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente                                                                                     | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 1_5 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale                | 1_5_1 Assegnazione definita in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L. 241/1990, nonché in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente                                                                                | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 1_6 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                                                  | 1_6_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento                                      | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 1_7 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno                                                                                                                                                                                                                    | 1_7_1 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno                                                                                                                                                                           | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 1_7 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno                                                                                                                                                                                                                    | 1_7_2 Proposta previsioni di bilancio                                                                                                                                                                                                                                         | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 1_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitti di interessi                                                                                                                                                       | 1_8_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse                                                                                                                                                                                                                         | Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento                                           |
| 1_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo                                                                                     | 1_9_1 CHECK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT                                                                                                                                                           | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA                                                                                                                                                                                                        | 1_10_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento                                                                     | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_11 Fase della iniziativa: AVVIO PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                                                        | 1_11_1 Verifica acquisizione al protocollo della fattua                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_11 Fase della iniziativa: AVVIO PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                                                        | 1_11_2 Verifica che la prestazione o la fornitura di beni o i servizi o l'esecuzione dei lavori è stata effettuata                                                                                                                                                            | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_12 Fase istruttoria: PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                                                                   | 1_12_1 Acquisizione dichiarazione dal responsabile competente che le prestazioni sono state eseguite                                                                                                                                                                          | Responsabile procedimento                                                                       |
| 1_13 Fase istruttoria: procedimento                                                                                                                                                                                                                                   | 1_13_1 Verifica mancanza residuo passivo                                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_14 Fase istruttoria: procedimento                                                                                                                                                                                                                                   | 1_14_1 Acquisizione dichiarazione delle motivazioni per le quali non è stato assunto l'impegno spesa                                                                                                                                                                          | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_15 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                                            | 1_15_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                              | Amministratori                                                                                  |
| 1_16 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emissione del provvedimento                                                                     | 1_16_1 Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emissione del provvedimento                                                                                                                                                                    | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_17 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emissione del provvedimento                                                                     | 1_17_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni                                                                                                                                                                                    | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_18 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                                              | 1_18_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni                                                                                                                                                                                    | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_19 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                                              | 1_19_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni                                                                                                                                                                                                           | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_20 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                                              | 1_20_1 Verifica documentale riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni                                                                                                                                                                             | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_21 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti                                                                                                                                                                                             | 1_22_1 Individuazione ed imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo                                                                                                                                                                         | Dirigente/E.Q. e RUP/Responsabile del procedimento                                              |
| 1_25 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                                             | 1_23_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                              | Amministratori                                                                                  |
| 1_24 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO                                                                                                                                                                                                                           | 1_24_1 Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza                                                                                                                                                                                                        | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_25 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO                                                                                                                                                                                                                           | 1_25_1 Acquisizione osservazioni e documenti presentati                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_26 Fase istruttoria: proposta deliberazione                                                                                                                                                                                                                         | 1_26_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera)                                                                                                                                                                                                                         | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_27 Fase istruttoria: proposta                                                                                                                                                                                                                                       | 1_27_1 Motivazione del provvedimento con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria di riconoscere il debito fuori bilancio                          | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_28 Fase istruttoria: proposta                                                                                                                                                                                                                                       | 1_28_1 Motivazione, nel provvedimento finale, del mancato accoglimento delle osservazioni presentate ai sensi dell'art. 10-bis L. 241/1990 all'accoglimento dell'istanza                                                                                                      | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_29 Fase istruttoria: proposta                                                                                                                                                                                                                                       | 1_29_1 Assunzione in seno alla proposta di delibera da sottoporre al Consiglio comunale dell'impegno di spesa                                                                                                                                                                 | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_29 Fase istruttoria: proposta                                                                                                                                                                                                                                       | 1_29_2 Riduzione previsione importo da riconoscere nella misura pa contabile dell'utile di impresa                                                                                                                                                                            | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_29 Fase istruttoria: proposta                                                                                                                                                                                                                                       | 1_29_3 Individuazione ed imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo                                                                                                                                                                         | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_30 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione                                                                                                                                                                                       | 1_30_1 Rilascio parere                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsabile area competente                                                                    |
| 1_31 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione                                                                                                                                                                                     | 1_31_1 Rilascio parere e visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria                                                                                                                                                                                    | Responsabile servizio finanziario                                                               |
| 1_32 Fase consultiva                                                                                                                                                                                                                                                  | 1_32_1 Acquisizione parere dei revisori dei Conti                                                                                                                                                                                                                             | Segretario comunale                                                                             |
| 1_33 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                                             | 1_33_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                              | Amministratori                                                                                  |
| 1_34 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione                                                                                                                                                               | 1_34_1 Trasmissione al Consiglio comunale                                                                                                                                                                                                                                     | Segretario comunale                                                                             |
| 1_35 Fase decisoria: adozione atto                                                                                                                                                                                                                                    | 1_35_1 Esame proposta                                                                                                                                                                                                                                                         | Commissione consiliare                                                                          |
| 1_36 Fase decisoria: adozione atto                                                                                                                                                                                                                                    | 1_42_2 Approvazione proposta e adozione atto                                                                                                                                                                                                                                  | Consiglio comunale                                                                              |
| 1_37 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale                                                                                                                                                                                                                   | 1_44_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare                                                                                                                                                                                        | Responsabile pubblicazione                                                                      |
| 1_38 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale                                                                                                                                                                                                                   | 1_44_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti                                                                                                                                                                                                     | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_39 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti                       | 1_45_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti                                                                                                                                                                                                | Responsabile trasmissione per la pubblicazione                                                  |
| 1_40 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti organi indirizzo politico                                                                                                                                                           | 1_47_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrocampagne) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente" | Responsabile pubblicazione                                                                      |
| 1_41 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex legge o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT                                                                                                                                      | 1_42_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione                                                                               | Responsabile del procedimento                                                                   |

| 3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1 Identificazione delle misure                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 3.2 Programmazione delle misure                                                                                                                                                                                                                                             |
| Misure di prevenzione obbligatorie                                                                                                                                                                                                    | Misure di prevenzione ulteriori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Programmazione                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</li> <li>Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</li> <li>Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</li> <li>Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigenti e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche</li> </ul> | <p>Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione nel prossimo anno</p> <p>Indicatori di attuazione: Report semestrali al E.P.C.</p> <p>Soggetto responsabile: Dirigente Responsabile E.C.</p> <p>Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare</p> |

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

| 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                 |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 Identificazione del rischio                                                                                                                                                                                                                           | 2.2 Analisi del rischio                                                                         | 2.3 Ponderazione del rischio                                                                                               |
| <b>Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo</b>                                                                                                                                                                   | <b>Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo</b> | <b>GIUDIZIO SINTETICO FINALE -<br/>Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019</b> |
| - Ritardare l'avvio del processo/procedimento                                                                                                                                                                                                             | - Accordi con soggetti privati                                                                  | Probabilità alta 4                                                                                                         |
| - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo                                                                                                     | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione                 | Impatto molto basso I                                                                                                      |
| - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti                                                                                                                            | - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi               | Punteggio totale: 4                                                                                                        |
| - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                                                                                                                       | - Uso improprio o disorto della discrezionalità                                                 | <b>RISCHIO MEDIO</b>                                                                                                       |
| - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse                                                                                                                                                                                                 | - Inefficienza/inefficacia dei controlli                                                        |                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                 |                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                 |                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                 |                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                 |                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                 |                                                                                                                            |
| <b>2.3 Ponderazione del rischio</b>                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                 |                                                                                                                            |
| <b>FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):</b>                                                                                                                                                                  |                                                                                                 | <b>ULTERIORI DATI EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:</b>                                                  |
| <b>DISCREZIONAUTA'</b> - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - ( il rischio cresce al crescere della discrezionalità )                                                                                              | Probabilità molto bassa I                                                                       |                                                                                                                            |
| <b>RILEVANZA ESTERNA</b> - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - ( il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna )                                                  | Probabilità alta 4                                                                              |                                                                                                                            |
| <b>COMPLESSITA'</b> - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - ( il rischio cresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti ) | Probabilità media 3                                                                             |                                                                                                                            |

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

| 3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1 Identificazione delle misure                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3.2 Programmazione delle misure                                                                                                                                                                                                                        |
| Misure di prevenzione obbligatorie                                                                                                                                                     | Misure di prevenzione ulteriori                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Programmazione                                                                                                                                                                                                                                         |
| - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame | - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli<br>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio<br>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente<br>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali<br>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno<br>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC<br>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.O.<br>Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |

|                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| COMUNE: AVOLA                                                            |
| UFFICIO: SETTORE 3 - RAGIONERIA GENERALE                                 |
| RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA SEBASTIANA COLETTA                            |
| PROCESSO NUMERO: 12 Parere di regolarità contabile                       |
| AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| MAPPATURA PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                      |
| FASE                                                                                                                                                                                                                                                   | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ESECUTORE                                                                            |
| numero e descrizione fase                                                                                                                                                                                                                              | numero e rappresentazione attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                      |
| 12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                      | 12_1_1 Acquisizione istanza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dipendente addetto al protocollo, o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza |
| 12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                      | 12_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente                                                                                                                                                                          | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                          |
| 12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                      | 12_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"                                                                                                                                                                                | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                          |
| 12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                      | 12_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"                                                                                                                                                                | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                          |
| 12_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                      | 12_1_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT                                                                                                                                 | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                          |
| 12_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                              | 12_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Amministratori                                                                       |
| 12_3 Fase della iniziativa: UNITÀ ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale | 12_3_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonché in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente                                                                                                                                                                    | Responsabile del procedimento                                                        |
| 12_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                                  | 12_4_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento.                                                                   | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                          |
| 12_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi                                                                                                                                       | 12_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Dirigente/Responsabile E.Q. / Responsabile procedimento                              |
| 12_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo                                                                     | 12_6_1 Esame PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile del procedimento                                                        |
| 12_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA                                                                                                                                                                                          | 12_7_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento                                                                                                                                                           | Responsabile del procedimento                                                        |
| 12_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                           | 12_8_1 Comunicazione di avvio con le modalità previste dall'articolo 8 L.241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire                                                                                                                                   | Responsabile del procedimento                                                        |
| 12_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                           | 12_8_2 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale                                                                                                                                                  | Responsabile del procedimento                                                        |
| 12_9 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta                                                                                                            | 12_9_1 Trasmissione richiesta di integrazioni con assegnazione di termine per integrare                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile del procedimento                                                        |
| 12_9 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta                                                                                                            | 12_9_2 Ricezione integrazioni richieste                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento                                   |
| 12_9 Fase istruttoria: SOCCORSO ISTRUTTORIO con richiesta di presentazione della istanza corretta ove l'istanza sia irregolare o incompleta                                                                                                            | 12_9_3 Archiviazione istanza per mancata presentazione delle integrazioni ovvero di istanza di proroga entro il termine assegnato                                                                                                                                                                                                                                   | Responsabile del procedimento                                                        |
| 12_10 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali                                                                                                                                               | 12_10_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Responsabile del procedimento                                                        |
| 12_11 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento                                                    | 12_11_1 Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione dell'autorizzazione                                                                                                                                                                                                                                                      | Unità organizzativa semplice                                                         |
| 12_12 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO                                                                                                                                                                                                           | 12_12_1 Trasmissione avviso di rigetto, con assegnazione al richiedente del termine per presentare osservazioni                                                                                                                                                                                                                                                     | Unità organizzativa semplice                                                         |
| 12_12 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO                                                                                                                                                                                                           | 12_12_2 Acquisizione osservazioni e documenti presentati                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Responsabile del procedimento                                                        |
| 12_12 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO                                                                                                                                                                                                           | 12_12_3 Esame osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 10 L. 241/90 ovvero a norma di altre specifiche disposizioni applicabili alla fattispecie                                                                                                                                                                                                        | Responsabile del procedimento                                                        |
| 12_13 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                              | 12_13_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Amministratori                                                                       |
| 12_14 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere                                                                                                                                                                             | 12_14_1 Adozione atto di rigetto dell'istanza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                          |
| 12_14 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere                                                                                                                                                                             | 12_14_2 Adozione autorizzazione o provvedimento di rigetto istanza                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Responsabile del procedimento                                                        |
| 12_14 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere                                                                                                                                                                             | 12_14_3 Trasmissione al destinatario/all'amministrazione competente/all'autorità giudiziaria                                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsabile del procedimento                                                        |
| 12_15 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo                                                                                                                                          | 12_15_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo                                                                                                                                                                                                                                                                       | RPCT                                                                                 |
| 12_16 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi                                                                                                                                                           | 12_16_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC                                                                                                                                                | RPCT                                                                                 |
| 12_17 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione                                                                                                                                                                                 | 12_17_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                                                                                                                                                                | RPCT                                                                                 |
| 12_18 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi                          | 12_18_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato | RPCT                                                                                 |
| 12_19 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive                                                                                                                                                                                       | 12_19_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT                                                                                                                                                                                              | RPCT                                                                                 |

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

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

## 2.3 Ponderazione del rischio

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

## 3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

| 3.1 Identificazione delle misure                                                                                                                                                       |                                                                                                            | 3.2 Programmazione delle misure                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Misure di prevenzione obbligatorie                                                                                                                                                     | Misure di prevenzione ulteriori                                                                            | Programmazione                                                       |
| - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame | - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio                                       | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione: nel prossimo anno |
|                                                                                                                                                                                        | - Firma congiunta Funzionario e Dirigente                                                                  | Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC                   |
|                                                                                                                                                                                        | - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali                                                | Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.                   |
|                                                                                                                                                                                        | - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche                                                        | Sistemi di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |
|                                                                                                                                                                                        | - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ |                                                                      |
|                                                                                                                                                                                        | - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio                                         |                                                                      |
|                                                                                                                                                                                        | - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno   |                                                                      |

|                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>COMUNE: AVOLA</b>                                                            |
| <b>UFFICIO: SETTORE 3 - RAGIONERIA GENERALE</b>                                 |
| <b>RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA SEBASTIANA COLETTA</b>                            |
| <b>PROCESSO NUMERO: 3 Rendiconto</b>                                            |
| <b>AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b> |

| <b>1. ANALISI CONTESTO INTERNO</b>                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>MAPPATURA PROCESSO</b>                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                        |
| <b>FASE</b>                                                                                                                                                                                                                                       | <b>ATTIVITA'</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>ESECUTORE</b>                                       |
| <b>numero e descrizione fase</b>                                                                                                                                                                                                                  | <b>numero e rappresentazione attività</b>                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                        |
| 3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                  | 3_1_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione                                         | Dirigente/Responsabile E.Q.                            |
| 3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                  | 3_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"                                                                                                          | Dirigente/Responsabile E.Q.                            |
| 3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                  | 3_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"                                                                                          | Dirigente/Responsabile E.Q.                            |
| 3_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                  | 3_1_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT                                                           | Dirigente/Responsabile E.Q.                            |
| 3_2 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                          | 3_2_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                                              | Responsabile procedimento                              |
| 3_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                              | 3_3_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. al responsabile del procedimento o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento | Dirigente/Responsabile E.Q.                            |
| 3_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi                                                                                                                                   | 3_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse                                                                                                                                                                                                                                        | Responsabile procedimento                              |
| 3_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo                                                                 | 3_5_1 CHECK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT                                                                                                                                                                          | Responsabile del procedimento                          |
| 3_6 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                         | 3_6_1 Ascolti, confronto e colloqui con l'Amministratore                                                                                                                                                                                                                                     | Responsabile procedimento                              |
| 3_7 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del rendiconto di gestione                                                                                                                                                                | 3_7_1 Analisi di contesto - ricognizione ed analisi delle caratteristiche generali dell'Ente                                                                                                                                                                                                 | Responsabili dei centri di responsabilità              |
| 3_7 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del rendiconto di gestione                                                                                                                                                                | 3_7_2 Individuazione degli indirizzi strategici                                                                                                                                                                                                                                              | Organo di indirizzo politico                           |
| 3_7 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del rendiconto di gestione                                                                                                                                                                | 3_7_3 Valutazione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane disponibili definizione dei programmi di spesa                                                                                                                                                                             | Responsabili dei centri di responsabilità              |
| 3_7 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del rendiconto di gestione                                                                                                                                                                | 3_7_4 Individuazione degli obiettivi strategici e redazione dei relativi programmi operativi                                                                                                                                                                                                 | Responsabili dei centri di responsabilità              |
| 3_7 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione del rendiconto di gestione                                                                                                                                                                | 3_7_5 Elaborazione proposta deliberazione                                                                                                                                                                                                                                                    | Dirigente/E.Q. responsabile area economico-finanziaria |
| 3_8 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione                                                                                                                                                                    | 3_8_1 Rilascio parere                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dirigente/E.Q. responsabile area economico-finanziaria |
| 3_9 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione                                                                                                                                                                  | 3_9_1 Rilascio parere                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dirigente/E.Q. responsabile area economico-finanziaria |
| 3_10 Fase consultiva: parere organo di revisione                                                                                                                                                                                                  | 3_10_1 Acquisizione parere                                                                                                                                                                                                                                                                   | Revisore                                               |
| 3_11 Fase decisoria: adozione delibera di approvazione del rendiconto di gestione                                                                                                                                                                 | 3_11_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione                                                                                                                                                                                                                                        | Consiglio Comunale                                     |
| 3_12 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale                                                                                                                                                                                               | 3_12_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare                                                                                                                                                                                                       | Responsabile trasmissione per la pubblicazione         |
| 3_12 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale                                                                                                                                                                                               | 3_12_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti                                                                                                                                                                                                                    | Responsabile pubblicazione                             |
| 3_13 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti | 3_13_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti                                                                                                                                                                                                               | Responsabile del procedimento                          |
| 3_14 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci                                                                                                                                                                        | 3_14_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"                | Responsabile trasmissione per la pubblicazione         |
| 3_14 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci                                                                                                                                                                        | 3_14_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"                                         | Responsabile pubblicazione                             |
| 3_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci                                                                                                                                                                        | 3_15_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"                | Responsabile trasmissione per la pubblicazione         |
| 3_15 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a Bilanci                                                                                                                                                                        | 3_15_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"                                          | Responsabile pubblicazione                             |
| 3_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative al piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio                                                                                                                     | 3_16_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"                | Responsabile pubblicazione                             |
| 3_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative al piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio                                                                                                                     | 3_16_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"                                         | Responsabile pubblicazione                             |
| 3_17 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT                                                                                                                   | 3_17_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione                                                                                              | RPCT                                                   |
| 3_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo                                                                                                                                      | 3_18_1 CHECK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT                                                                                                                                                                         | Dirigente/Responsabile E.Q.                            |
| 3_19 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione                                                                                                                                                                             | 3_19_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                                                                                          | RPCT                                                   |
| 3_20 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive                                                                                                                                                                                   | 3_20_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT                                                                                                                        | RPCT                                                   |

| <b>2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>      |                                |                                     |
|----------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| <b>2.1 Identificazione del rischio</b> | <b>2.2 Analisi del rischio</b> | <b>2.3 Ponderazione del rischio</b> |

### 2.3 Ponderazione del rischio

INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):

### 3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

|                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| COMUNE: AVOLA                                                            |
| UFFICIO: SETTORE 3 - RAGIONERIA GENERALE                                 |
| RESPONSABILE F.Q. DOTT.SSA SEBASTIANA COLETTA                            |
| PROCESSO NUMERO: Stock del debito RGF                                    |
| AREA DI RISCHIO: F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO<br>MAPPATURA PROCESSO                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FASE                                                                                                                                                                                                                                                                  | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                                                   | ESECUTORE                                                                                       |
| numero e descrizione fase                                                                                                                                                                                                                                             | numero e rappresentazione attività                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                 |
| 1_1 Fase della comunicazione                                                                                                                                                                                                                                          | 1_1_1 Elaborazione circolare sul controllo sugli equilibri di bilancio                                                                                                                                                                                                      | Responsabile area finanziaria e Segretario comunale                                             |
| 1_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le informazioni e la modulistica sul procedimento nonché il link di accesso al servizio on line | 1_2_1 Pubblicazione sul sito web dell'Ente                                                                                                                                                                                                                                  | Responsabile pubblicazione                                                                      |
| 1_3 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - presioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                                              | 1_2_2 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate                                                                                                                                                              | Dirigente/Responsabile F.Q.                                                                     |
| 1_4 Fase della iniziativa (INPUT) iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                                       | 1_3_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                             | Responsabile procedimento                                                                       |
| 1_4 Fase della iniziativa (INPUT) iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                                       | 1_4_1 Richiesta ai responsabili prima dell'approvazione del rendiconto di gestione e con la periodicità prevista nel regolamento di contabilità dell'esistenza di debiti fuori bilancio                                                                                     | Dirigente/E.Q. area finanziaria                                                                 |
| 1_4 Fase della iniziativa (INPUT) iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                                       | 1_4_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/accusa dal DUP/PEG-POD/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente                                                                                     | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 1_5 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale                | 1_5_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L. 241/1990, nonché in base all'organigramma e in base alla prassi dell'Ente                                                                             | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 1_6 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                                                  | 1_6_1 Assegnazione da parte del Dipendente 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                                     | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 1_7 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno                                                                                                                                                                                                                    | 1_7_1 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno                                                                                                                                                                         | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 1_7 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno                                                                                                                                                                                                                    | 1_7_2 Preposta previsioni di bilancio                                                                                                                                                                                                                                       | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 1_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi                                                                                                                                                       | 1_8_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse                                                                                                                                                                                                                       | Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento                                           |
| 1_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e da attuare nel singolo processo                                                                                       | 1_9_1 CHECKLIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT                                                                                                                                                          | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA                                                                                                                                                                                                        | 1_10_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento                                                                   | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_11 Fase della iniziativa: AVVIO PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                                                        | 1_11_1 Verifica acquisizione al protocollo della fattura                                                                                                                                                                                                                    | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_12 Fase istruttoria: PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                                                                   | 1_11_2 Verifica che la prestazione o la fornitura di beni o i servizi o l'esecuzione dei lavori è stata effettuata                                                                                                                                                          | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_13 Fase istruttoria: procedimento                                                                                                                                                                                                                                   | 1_12_1 Acquisizione dichiarazione dal responsabile competente che le prestazioni sono state eseguite                                                                                                                                                                        | Responsabile procedimento                                                                       |
| 1_14 Fase istruttoria: procedimento                                                                                                                                                                                                                                   | 1_13_1 Verifica mancanza residuo passivo                                                                                                                                                                                                                                    | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_15 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - presioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                                             | 1_14_1 Acquisizione dichiarazione delle motivazioni per le quali non è stato assunto l'impegno spese                                                                                                                                                                        | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_16 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento                                                                    | 1_15_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                            | Amministratori                                                                                  |
| 1_17 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento                                                                    | 1_16_1 Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento                                                                                                                                                                 | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_18 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                                              | 1_17_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni                                                                                                                                                                                  | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_19 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                                              | 1_18_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni                                                                                                                                                                                  | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_20 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                                              | 1_19_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni                                                                                                                                                                                                         | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_21 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                                              | 1_20_1 Verifica documentale nacontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni                                                                                                                                                                            | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_22 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti                                                                                                                                                                                             | 1_21_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo                                                                                                                                                                      | Dirigente/E.Q. e Rap/Responsabile del procedimento                                              |
| 1_23 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - presioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                                              | 1_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                            | Amministratori                                                                                  |
| 1_24 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO                                                                                                                                                                                                                           | 1_23_1 Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza                                                                                                                                                                                                      | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_25 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO                                                                                                                                                                                                                           | 1_24_1 Acquisizione osservazioni e documenti presentati                                                                                                                                                                                                                     | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_26 Fase istruttoria: proposta deliberazione                                                                                                                                                                                                                         | 1_25_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera)                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_27 Fase istruttoria: proposta                                                                                                                                                                                                                                       | 1_26_1 Motivazione del provvedimento con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria di riconoscere il debito fuori bilancio                        | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_28 Fase istruttoria: proposta                                                                                                                                                                                                                                       | 1_27_1 Motivazione, nel provvedimento finale, del mancato accoglimento delle osservazioni presentate ai sensi dell'art. 10-bis, L. 241/1990 all'accoglimento dell'istanza                                                                                                   | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_29 Fase istruttoria: proposta                                                                                                                                                                                                                                       | 1_28_1 Assunzione in atto della proposta da deliberare da sottoporre al Consiglio comunale dell'impegno di spesa                                                                                                                                                            | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_29 Fase istruttoria: proposta                                                                                                                                                                                                                                       | 1_29_1 Riduzione previsioni importo da riconoscere nella misura percentuale dell'utile di impresa                                                                                                                                                                           | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_29 Fase istruttoria: proposta                                                                                                                                                                                                                                       | 1_29_2 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo                                                                                                                                                                      | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_30 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione                                                                                                                                                                                       | 1_30_1 Rilascio parere                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile area competente                                                                    |
| 1_31 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione                                                                                                                                                                                     | 1_31_1 Rilascio parere e visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria                                                                                                                                                                                  | Responsabile servizio finanziario                                                               |
| 1_32 Fase consultiva                                                                                                                                                                                                                                                  | 1_32_1 Acquisizione parere dei revisori dei Conti                                                                                                                                                                                                                           | Segretario comunale                                                                             |
| 1_33 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - presioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                                              | 1_33_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                            | Amministratori                                                                                  |
| 1_34 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione                                                                                                                                                               | 1_34_1 Trasmissione al Consiglio comunale                                                                                                                                                                                                                                   | Segretario comunale                                                                             |
| 1_35 Fase decisoria: adozione atto                                                                                                                                                                                                                                    | 1_35_1 Esame proposta                                                                                                                                                                                                                                                       | Commissione consultare                                                                          |
| 1_36 Fase decisoria: adozione atto                                                                                                                                                                                                                                    | 1_42_2 Approvazione proposta e adozione atto                                                                                                                                                                                                                                | Consiglio comunale                                                                              |
| 1_37 Fase integrazione officiosa: pubblicità legale                                                                                                                                                                                                                   | 1_44_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare                                                                                                                                                                                      | Responsabile pubblicazione                                                                      |
| 1_38 Fase integrazione officiosa: pubblicità legale                                                                                                                                                                                                                   | 1_44_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti                                                                                                                                                                                                   | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_39 Fase obblighi informativi: trasmissione dati documenti/informazioni ai uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti                    | 1_45_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti                                                                                                                                                                                              | Responsabile trasmissione per la pubblicazione                                                  |
| 1_40 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti organi indirizzo politico                                                                                                                                                           | 1_49_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofoglio) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente" | Responsabile pubblicazione                                                                      |
| 1_41 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT                                                                                                                                       | 1_42_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione                                                                             | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 1_43 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo                                                                                                                                                          | 1_43_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo                                                                                                                                                                                | Responsabile del procedimento                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1_44 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi                                                                                                                                  | 1_44_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 RNC                                                                                                                                |                                                                                                                                  |
| 1_45 Fase di controllo: monitoraggio situazione misure anticorruzione                                                                                                                                                        | 1_45_1 Coerenza tra le misure contenute nel PIPCT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                                                                                                                                                 | RPCT                                                                                                                             |
| 1_46 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi | 1_46_1 Verifica dell'adempimento tra gli obiettivi individuali nel PIPCT, per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi | RPCT                                                                                                                             |
| 1_47 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d. pr. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione in base dell'art. 15, d.lgs. 62/2013       | 1_47_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento                                                                                                                                                                                                                                     | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                                                      |
| 1_48 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive                                                                                                                                                              | 1_48_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PIPCT                                                                                                                                                                              | RPCT                                                                                                                             |
| 1_49 Fase esecutiva: prese di posizione degli amministratori o presunti di singoli o di gruppi di portatori di interessi                                                                                                     | 1_49_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Amministratori                                                                                                                   |
| 1_50 Fase esecutiva: adempimenti operativi per l'esecuzione dell'attività                                                                                                                                                    | 1_50_1 Attivo di liquidazione, prezzi acquisizioni D/IRC, laddove richiesta                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G.<br>Responsabile del procedimento |

| 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 Identificazione del rischio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2.2 Analisi del rischio                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2.3 Ponderazione del rischio                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo</b><br>• Alterare in senso favorevole al destinatario con volontaria omissione di analisi o analisi preletta al fine di indurre a trascurare le irregolarità<br>• Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo<br>• Violare un dovere d'ufficio                                                                     | <b>Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo</b><br>• Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione/anc<br>• Mancanza di controlli<br>• Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione                                  | <b>GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019</b><br><br>Probabilità media 3<br>Impatto molto basso 1<br><br>Punteggio totale 3<br><br><b>RISCHIO BASSO</b>                        |
| <b>2.3 Ponderazione del rischio</b><br><b>FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>DISCREZIONALITA'</b> - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - ( il rischio cresce al crescere della discrezionalità )                                                                                                                                                                                                                                                                | Probabilità molto bassa 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA                                                                                                                                                                                      |
| <b>RILEVANZA ESTERNA</b> - il processo produce effetti all'interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - ( il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna )                                                                                                                                                                                                                      | Probabilità bassa 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>COMPLESSITA'</b> - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - ( il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti )                                                                                                                                                                  | Probabilità media 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>VALORE ECONOMICO</b> - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di medio valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - ( il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni )                                                                                     | Probabilità molto bassa 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>ASSETTO ORGANIZZATIVO</b> - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo - ( il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo )                                                                                                                                                                                               | Probabilità media 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>CONTROLLI</b> - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output - ( il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo )                                                                                                                                                                                                                    | Probabilità molto bassa 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>FRAZIONABILITA'</b> - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte ( es. pluralità di affidamenti) - ( il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato )                                                                                        | Probabilità molto bassa 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b> - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione ( procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativa/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici) | Impatto molto basso 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Fasi e tempi di attuazione, in fase di attuazione, del presente atto<br>Indicatori di attuazione: Rapporti semestrali al RUP<br>Soggetti responsabili, l'incarico/Responsabile EQ<br>Stato di attuazione: Misure in tutte le fasi e in parte da attuare |
| <b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b> - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Impatto molto basso 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Impatto molto basso 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>3.1 Identificazione delle misure</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>3.2 Programmazione delle misure</b>                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Misure di prevenzione obbligatorie</b><br>• Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame                                                                                                                                                                                          | <b>Misure di prevenzione ulteriori</b><br>• Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli<br>• Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio<br>• Potenziamento conoscenza giuridico-normativa<br>• Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche | <b>Programmazione</b>                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>COMUNE: AVOLA</b>                                                  |
| <b>UFFICIO: SETTORE 3 - RAGIONERIA GENERALE</b>                       |
| <b>RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA SEBASTIANA COLETTA</b>                  |
| <b>PROCESSO NUMERO: 4 Tempestività dei pagamenti</b>                  |
| <b>AREA DI RISCHIO: G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b> |

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO<br>MAPPATURA PROCESSO                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                  |                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| FASE                                                                                                                                                                                | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                        | ESECUTORE                              |
| numero e descrizione fase                                                                                                                                                           | numero e rappresentazione attività                                                                                                                                                                                               |                                        |
| 4_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                          | 4_1_1 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web                                                                                                                                                                     | Responsabile ufficio informatica (CED) |
| 4_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                          | 4_1_2 Pubblicazione macrostruttura ente con procedimenti di competenza di ogni area/settore                                                                                                                                      | Responsabile ufficio informatica (CED) |
| 4_2 Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                          | 4_2_1 Pubblicazione indirizzi pec dei settori/aree di cui si compone l'ente                                                                                                                                                      | responsabile CED                       |
| 4_3 Fase della iniziativa (INPUT) iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                     | 4_3_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"                                              | Dirigente Responsabile E.Q.            |
| 4_3 Fase della iniziativa (INPUT) iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                     | 4_3_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente                                        | Dirigente/Responsabile E.Q.            |
| 4_3 Fase della iniziativa (INPUT) iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                     | 4_3_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"                           | Dirigente/Responsabile E.Q.            |
| 4_3 Fase della iniziativa (INPUT) iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                     | 4_3_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e imponente alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura) valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT | Dirigente/Responsabile E.Q.            |
| 4_4 Fase della iniziativa: analisi del bisogno                                                                                                                                      | 4_4_1 Adozione di specifiche misure analitiche organizzative, al fine di rendere più efficiente l'iter di liquidazione delle spese                                                                                               | Segretario generale                    |
| 4_4 Fase della iniziativa: analisi del bisogno                                                                                                                                      | 4_4_2 Assegnazione di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento                                                                                                                                            | Segretario generale                    |
| 4_4 Fase della iniziativa: analisi del bisogno                                                                                                                                      | 4_4_3 Predisposizione nei sistemi di misurazione e valutazione delle performance di decurtazione della performance in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo di rispetto della tempestività dei pagamenti                 | Segretario generale                    |
| 4_5 fase istruttoria                                                                                                                                                                | 4_5_1 Integrazione contratti di lavoro dei dirigenti / resp.li di E.Q.                                                                                                                                                           | Segretario generale                    |
| 4_5 fase istruttoria                                                                                                                                                                | 4_5_2 Comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati                                                                                                                                        | responsabile del procedimento          |
| 4_5 fase istruttoria                                                                                                                                                                | 4_5_3 Comunicazione al sistema informativo degli importi di fatture sospesi o non liquidabili                                                                                                                                    | responsabile del procedimento          |
| 4_5 fase istruttoria                                                                                                                                                                | 4_5_4 Corretta implementazione della data della scadenza delle fatture                                                                                                                                                           | responsabile del procedimento          |
| 4_5 fase istruttoria                                                                                                                                                                | 4_5_5 Adozione di piani annuali del flusso di cassa atti a garantire il rispetto dei termini legali di pagamento                                                                                                                 | responsabili titolari di E.Q.          |
| 4_5 Fase decisoria                                                                                                                                                                  | 4_5_6 Adozione programma dei pagamenti                                                                                                                                                                                           | responsabile titolare di E.Q.          |
| 4_6 Fase iniziativa: presa di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                            | 4_6_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                  | Organo di indirizzo politico           |
| 4_7 fase istruttoria                                                                                                                                                                | 4_7_1 verifica annuale raggiungimento obiettivo mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni                                                                                 | Organo di revisione                    |
| 4_7 fase istruttoria                                                                                                                                                                | 4_7_2 decurtazione 30% retribuzione di risultato in caso di mancato raggiungimento obiettivo                                                                                                                                     | responsabile del procedimento          |
| 4_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi                                                                     | 4_8_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse                                                                                                                                                                            | Niv-4/5 - Segretario generale          |
| 4_9 fase decisoria                                                                                                                                                                  | 4_9_1 Accantonamento fondo garanzia crediti commerciali                                                                                                                                                                          | Giunta municipale                      |
| 4_10 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONALI - pianificazione delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 4_10_1 CHECK-LIST misure di prevenzione da attuare nel processo                                                                                                                                                                  | Responsabile del procedimento          |
| 4_11 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT                                                     | 4_11_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati soggetti di obbligo di pubblicazione                                 | RPCT                                   |
| 4_11 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo                                                                        | 4_12_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo                                                                                                                                     | RUP                                    |
| 4_13 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi                                                                                         | 4_13_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPCT             | RUP                                    |
| 4_14 Fase di controllo: monitoraggio situazione misure anticorruzione                                                                                                               | 4_14_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                              | RPCT                                   |
| 4_15 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive                                                                                                                     | 4_15_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT                                                            | RPCT                                   |

| 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 Identificazione del rischio                                                                                                                                                                                                         | 2.2 Analisi del rischio                                                                                                                                                         | 2.3 Ponderazione del rischio                                                                                    |
| Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo                                                                                                                                                        | Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo                                                                                        | GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019 |
| - Accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità non di modico valore                                                                                                                                                            | - Accordi con soggetti privati                                                                                                                                                  | Probabilità media 3                                                                                             |
| - Ritardare l'avvio del processo procedimentale                                                                                                                                                                                         | - Conflitto di interessi                                                                                                                                                        | Ingiusto molto basso 1                                                                                          |
| - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo                                                                                   | - Alterazione (+/-) dei tempi                                                                                                                                                   | Punteggio totale 3                                                                                              |
| Mancata pubblicazione indirizzi pec dei settori/aree di cui si compone l'ente per accelerare e migliorare i tempi di pagamento dei crediti in scadenza o scaduti                                                                        | - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi                                                                                               | <b>RISCHIO BASSO</b>                                                                                            |
| Mancata pubblicazione macrostruttura ente con procedimenti di competenza di ogni area/settore                                                                                                                                           | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale |                                                                                                                 |
| Mancato aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web funzionali al dialogo tra creditori e aree/settori/uffici dell'ente                                                                                                      | - <b>Tra l'improprio o distorto della discrezionalità</b>                                                                                                                       |                                                                                                                 |
| Mancata assegnazione di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento                                                                                                                                                 | - Inadeguata diffusione della cultura della legalità                                                                                                                            |                                                                                                                 |
| Mancata predisposizione nei sistemi di misurazione e valutazione delle performance di decurtazione della performance in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo di rispetto della tempestività dei pagamenti                      |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
| Mancata comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
| Mancata integrazione contratti di lavoro dei dirigenti / resp.li di E.Q. funzionali al rispetto della tempestività dei pagamenti                                                                                                        |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
| Mancata comunicazione al sistema informativo degli importi di fatture sospesi o non liquidabili                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
| Mancata verifica data della scadenza delle fatture                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
| Mancata adozione di piani annuali del flusso di cassa atti a garantire il rispetto dei termini legali di pagamento                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
| Mancata adozione programma dei pagamenti                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
| Pressioni osservazioni, indicazioni, richieste da parte dell'organo di indirizzo politico finalizzate a favorire e/o sfavore determinati soggetti con conseguente mancato rispetto all'ordine cronologico di liquidazione delle fatture |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
| Mancata verifica annuale raggiungimento obiettivo mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni                                                                                      |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
| Mancata decurtazione 30% retribuzione di risultato in caso di mancato raggiungimento obiettivo                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
| Mancata produzione acquisizione dichiarazione di assenza conflitti di interesse                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |

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

Comune di Avola - Prot. 0022682 del 30-05-2025 in interno

|                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| COMUNE: AVOLA                                                            |
| UFFICIO: SETTORE 3 - RAGIONERIA GENERALE                                 |
| RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA SEBASTIANA COLETTA                            |
| PROCESSO NUMERO: 7 Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.         |
| 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 comunicazione istituzionale                                                                                                                                                                                                               | 7_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'Ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessità di aggiornamento                                                                                                                                                                                                                               | Responsabile ufficio informatica (CED)                                                          |
| 7_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                                                                                               | 7_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile ufficio informatica (CED)                                                          |
| 7_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                                                                                               | 7_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsabile ufficio informatica (CED)                                                          |
| 7_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                                                                                               | 7_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile pubblicazione                                                                      |
| 7_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                         | 7_2_1 Individuazione procedimento/processo nel ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione                                                                                                                | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 7_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                         | 7_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.                                                                     |
| 7_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                         | 7_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.                                                                     |
| 7_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                         | 7_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.                                                                     |
| 7_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                                     | 7_3_1 Assegnazione al Dirigente/E.Q. o altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del                                                                                                                                | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 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 CHECK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT                                                                                                                                                                                                                                                | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 7_6 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento | 7_6_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile procedimento                                                                       |
| 7_6 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento | 7_6_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 7_7 Fase istruttoria: preso di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                                | 7_7_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 7_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                                                  | 7_8_1 Convocazione riunione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 7_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                                                  | 7_8_2 Convocazione Dirigenti/E.Q. tutto il personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 7_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                                                  | 7_8_3 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 7_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                                                  | 7_8_4 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni                                                                                                                                                                                                                                                                          | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 7_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                                                  | 7_8_5 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Consiglio Comunale                                                                              |
| 7_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                                                  | 7_8_6 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni                                                                                                                                                                                                                                                                  | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 7_9 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio                                                                                                                                                                                  | 7_9_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)                                                                                                                                                                                                                                                                             | Amministratori                                                                                  |
| 7_9 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio                                                                                                                                                                                  | 7_9_2 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Responsabile procedimento                                                                       |
| 7_10 Fase consultiva: preso di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                                | 7_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Responsabile procedimento                                                                       |
| 7_11 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione                                                                                                                                                                          | 7_11_1 Rilascio parere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 7_12 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione                                                                                                                                                                        | 7_12_1 Rilascio parere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile servizio finanziario                                                               |
| 7_13 Fase decisoria: preso di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                                 | 7_13_1 Ascolto, confronto e colloqui con l'Amministratore                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Responsabile pubblicazione                                                                      |
| 7_14 Fase decisoria: adozione deliberazione di variazione di bilancio                                                                                                                                                                                    | 7_14_1 Approvazione proposta e deliberazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 7_15 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale                                                                                                                                                                                                      | 7_15_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile trasmissione per la pubblicazione                                                  |
| 7_15 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale                                                                                                                                                                                                      | 7_15_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Responsabile pubblicazione                                                                      |
| 7_16 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni o soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti        | 7_16_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 7_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali                                                                                                                                                             | 7_17_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"                                                                                      | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 7_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni con obbligo di anonimizzazione dei dati personali                                                                                                                                                             | 7_17_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"                                                                                                               | RPCT                                                                                            |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                       | RPCT                                                                                            |
| 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                                                                                                                                                | RPCT                                                                                            |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                | Responsabile procedimento                                                                       |
| 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 PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 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                                                                                                                                                                                              | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |

[illegible]

| 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 2015 e annualità successive e nonchè da altre fonti normative <u>cogenti</u> , purchè compatibili con l'attività in esame | - Direttive finalizzate alla <u>prevenzione</u> del comportamento a rischio                                     | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno |
|                                                                                                                                                                                                  | - Firma <u>congiunta</u> Funzionario e Dirigente                                                                | Indicatori di attuazione: Reporti semestrale al RPC                  |
|                                                                                                                                                                                                  | - <u>Monitoraggio</u> sul rispetto dei termini <u>endo-procedimentali</u>                                       | Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.                   |
|                                                                                                                                                                                                  | - <u>Predisposizione</u> e pubblicazione di buone <u>pratiche</u>                                               | Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare   |
|                                                                                                                                                                                                  | - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ      |                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                  | - Formazione <u>specialistica</u> su tematiche di <u>competenza</u> dell'Ufficio                                |                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                  | - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di <u>supporto</u> esterno |                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                  | - Potenziamento <u>conoscenza</u> <u>giuridico-normativa</u>                                                    |                                                                      |



# SETTORE IV

|                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|
| COMUNE: AVOLA                                                          |
| UFFICIO: SETTORE 4 URBANISTICA                                         |
| RESPONSABILE E.Q. ING. PASQUALINO GAMBUZZA                             |
| PROCESSO NUMERO: 10 Affidamento progettazione a professionisti esterni |

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

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| MAPPATURA PROCESSO                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                     |
| FASE                                                                                                                                                                               | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                         | ESECUTORE                                           |
| numero e descrizione fase                                                                                                                                                          | numero e rappresentazione attività                                                                                                                                                                                                                |                                                     |
| 10_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                        | 10_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'Ente, siti tematici e social, al fine di individuare lacune o necessità di aggiornamento                                                                                                              | Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale |
| 10_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                        | 10_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web                                                                                                                                                                                     | Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale |
| 10_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                        | 10_1_3 Elaborazione dati e testo                                                                                                                                                                                                                  | Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale |
| 10_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                        | 10_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate                                                                                                                                    | Responsabile pubblicazione                          |
| 10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                  | 10_2_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"                                                              | Dirigente/Responsabile E.Q.                         |
| 10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                  | 10_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente                                                        | Dirigente/Responsabile E.Q.                         |
| 10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                  | 10_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"                                              | Dirigente/Responsabile E.Q.                         |
| 10_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                  | 10_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT               | Dirigente/Responsabile E.Q.                         |
| 10_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno                                                                                                                                    | 10_3_1 Rilevazione bisogno acquisizione per esigenze incluse in atti di programmazione                                                                                                                                                            | Dirigente/Responsabile E.Q.                         |
| 10_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno                                                                                                                                    | 10_3_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno                                                                                                                                              | Dirigente/Responsabile E.Q.                         |
| 10_3 Fase della iniziativa: analisi del bisogno                                                                                                                                    | 10_3_3 Proposta previsioni di bilancio                                                                                                                                                                                                            | Dirigente/Responsabile E.Q.                         |
| 10_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                          | 10_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                  | Organo di indirizzo politico                        |
| 10_5 Fase della iniziativa: NOMINA RUP                                                                                                                                             | 10_5_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC                                                                                                                                 | Dirigente/Responsabile E.Q.                         |
| 10_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi                                                                   | 10_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse                                                                                                                                                                                            | Responsabile procedimento                           |
| 10_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo | 10_7_1 CHECK-LIST misure di prevenzione da attuare nell'affidamento diretto                                                                                                                                                                       | Responsabile del procedimento                       |
| 10_8 Fase istruttoria: rilevazione del bisogno di variazione di bilancio                                                                                                           | 10_8_1 Richiesta di variazione di bilancio                                                                                                                                                                                                        | Dirigente/Responsabile E.Q.                         |
| 10_9 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria                                                                                                     | 10_9_1 Affidamento servizio di supporto per attività di committenza ausiliaria                                                                                                                                                                    | Dirigente/Responsabile E.Q.                         |
| 10_9 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria                                                                                                     | 10_9_2 Elaborazione proposta determinazione                                                                                                                                                                                                       | RUP                                                 |
| 10_9 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria                                                                                                     | 10_9_3 Trasmissione al Dirigente/E.Q.                                                                                                                                                                                                             | RUP                                                 |
| 10_9 Fase istruttoria: eventuale ricorso al servizio di committenza ausiliaria                                                                                                     | 10_9_4 Approvazione proposta e adozione determinazione                                                                                                                                                                                            | Dirigente/Responsabile E.Q.                         |
| 10_10 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura                                                                                                                       | 10_10_1 Quantificazione dell'importo complessivo del contratto, oneri fiscali esclusi (e contestuale quantificazione oneri sicurezza, costo della manodopera e di tutti gli altri costi e spese da inserire nel QUADRO ECONOMICO dell'intervento) | RUP                                                 |
| 10_10 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura                                                                                                                       | 10_10_2 Individuazione della procedura negoziata come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto                                                                                                                                       | RUP                                                 |
| 10_10 Fase istruttoria: PROGETTAZIONE intervento e procedura                                                                                                                       | 10_10_5 Predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura negoziata                                                                                                                                                                  | RUP                                                 |
| 10_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                        | 10_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                 | Organo di indirizzo politico                        |
| 10_12 Fase istruttoria: indagini di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)                                                                                                   | 10_12_1 Individuazione dei criteri da utilizzare per l'identificazione degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata                                                                                                     | RUP                                                 |
| 10_12 Fase istruttoria: indagini di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)                                                                                                   | 10_12_2 Ricerca su mercati elettronici o liberi, e in base ai criteri prefissati a monte, degli Operatori Economici (OE) da consultare nella procedura negoziata                                                                                  | RUP                                                 |
| 10_12 Fase istruttoria: indagini di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)                                                                                                   | 10_12_3 Sorteggio Operatori Economici (OE) mediante utilizzo di sistemi informatizzati, ai fini della individuazione degli OE da consultare e della formazione della platea degli OE                                                              | RUP                                                 |
| 10_12 Fase istruttoria: indagini di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)                                                                                                   | 10_12_4 Formazione PLATEA OE (Operatori Economici) da consultare con obbligo in capo al RUP di tracciabilità documentale dei criteri motivazionali che hanno supportato il processo decisionale relativo alla individuazione degli OE             | RUP                                                 |
| 10_12 Fase istruttoria: indagini di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)                                                                                                   | 10_12_5 Utilizzo Elenco Operatori Economici (OE) in uso all'Ente, nel                                                                                                                                                                             | RUP                                                 |
| 10_12 Fase istruttoria: indagini di mercato o Elenco di Operatori Economici (OE)                                                                                                   | 10_12_6 Tracciabilità del processo decisionale: formazione del documento scritto contenente l'elenco OE (e.d. Elenco ditte)                                                                                                                       | RUP                                                 |
| 10_13 Fase istruttoria: proposta di determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente                                                                 | 10_13_1 Proposta determina a contrarre nell'osservanza dei vincoli di finanza pubblica, del D Lgs. 50/2016, nonché nell'osservanza di tutti gli altri vincoli imposti da leggi e regolamenti                                                      | Responsabile del procedimento                       |
| 10_14 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione                                                                                                  | 10_14_1 Rilascio parere                                                                                                                                                                                                                           | Dirigente/Responsabile E.Q.                         |
| 10_15 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione                                                                           | 10_15_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.                                                                                                                                                                                                            | RUP                                                 |
| 10_16 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente                                                                      | 10_16_1 Esame proposta determina                                                                                                                                                                                                                  | Dirigente/Responsabile E.Q.                         |
| 10_16 Fase decisoria: adozione determina a contrarre prodromica all'avvio della fase di scelta del contraente                                                                      | 10_16_2 Approvazione proposta e adozione determinazione                                                                                                                                                                                           | Dirigente/Responsabile E.Q.                         |
| 10_17 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile                                                                                                                   | 10_17_1 Acquisizione parere                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile procedimento                           |
| 10_18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE                                                                                                                       | 10_18_1 Spedizione lettera invito                                                                                                                                                                                                                 | RUP                                                 |
| 10_18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE                                                                                                                       | 10_18_2 Ricezione e custodia offerte                                                                                                                                                                                                              | RUP                                                 |
| 10_18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE                                                                                                                       | 10_18_3 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC                                                                                                                                                      | RUP                                                 |
| 10_18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE                                                                                                                       | 10_18_4 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse                                                                                                                                                                                           | RUP                                                 |
| 10_18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE                                                                                                                       | 10_18_5 Valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis                                                                                                                                                        | Commissione aggiudicatrice                          |
| 10_18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE                                                                                                                       | 10_18_6 Formazione graduatoria                                                                                                                                                                                                                    | Commissione aggiudicatrice                          |

Comune di Avola - Prot. 0022682 del 30-05-2025 in interno

|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 10_18 Fase di selezione del contraente: SELEZIONE CONTRAENTE                                                                                                                                                                                       | 10_18_7 Trasmissione graduatoria alla Stazione Appaltante-SA                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Commissione aggiudicatrice                         |
| 10_19 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta                                                                                                                                                                                        | 10_19_1 Richiesta giustificazioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | RUP                                                |
| 10_19 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta                                                                                                                                                                                        | 10_19_2 Ricezione giustificazioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | RUP                                                |
| 10_19 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta                                                                                                                                                                                        | 10_19_3 Valutazione giustificazioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | RUP                                                |
| 10_20 Fase istruttoria: verifica dell'aggiudicazione mediante proposta di determina di aggiudicazione non efficace                                                                                                                                 | 10_20_1 Elaborazione proposta determinazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | RUP                                                |
| 10_21 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di determinazione                                                                                                                                                                  | 10_21_1 Rilascio parere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Responsabile procedimento                          |
| 10_22 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                          | 10_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Organo di indirizzo politico                       |
| 10_23 Fase decisoria: VERIFICA AGGIUDICAZIONE mediante adozione determina di aggiudicazione non efficace                                                                                                                                           | 10_23_1 Approvazione proposta e adozione determinazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dirigente/Responsabile E.Q.                        |
| 10_24 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile                                                                                                                                                                                   | 10_24_1 Acquisizione parere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsabile procedimento                          |
| 10_25 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale                                                                                                                                                                                               | 10_25_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare                                                                                                                                                                                                                                                                            | Responsabile trasmissione per la pubblicazione     |
| 10_25 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale                                                                                                                                                                                               | 10_25_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Responsabile pubblicazione                         |
| 10_26 Pubblicazione avviso di posti informazione sull'esito dell'aggiudicazione                                                                                                                                                                    | 10_26_1 Pubblicazione esito aggiudicazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | RUP                                                |
| 10_27 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali                                                                                                                                                                          | 10_27_1 Richieste on line o consultazione banche dati per controllo requisiti                                                                                                                                                                                                                                                                                      | RUP                                                |
| 10_27 Fase di controllo: controllo possesso requisiti generali e speciali                                                                                                                                                                          | 10_27_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti                                                                                                                                                                                                                                                                                    | RUP                                                |
| 10_28 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti                                                                                                    | 10_28_1 Elaborazione proposta determinazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | RUP                                                |
| 10_28 Fase di integrazione efficacia: proposta determinazione efficacia aggiudicazione a seguito esito positivo verifica possesso dei requisiti                                                                                                    | 10_28_2 Approvazione proposta e adozione determinazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dirigente/Responsabile E.Q.                        |
| 10_29 Fase di autotutela: esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti - revoca/annullamento d'ufficio aggiudicazione                                                                                                | 10_29_1 Provvedimento di annullamento/revoca in autotutela                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dirigente/E.Q. e RUP/Responsabile del procedimento |
| 10_30 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto                                                                                                                                                                       | 10_30_1 Consegna in via di urgenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dirigente/Responsabile E.Q.                        |
| 10_30 Fase esecutiva: esecuzione d'urgenza prima della stipula del contratto                                                                                                                                                                       | 10_30_2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante                                                  | Dirigente/Responsabile E.Q.                        |
| 10_31 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)                                                                                                                                              | 10_31_1 Attesa periodo di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione (c.d. standstill)                                                                                                                                                                                                                     | Dirigente/Responsabile E.Q.                        |
| 10_31 Fase esecutiva: STIPULA contratto/convenzione e avvio direzione (della esecuzione o dei lavori)                                                                                                                                              | 10_31_2 Scambio di corrispondenza commerciale secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri ovvero scrittura privata ovvero forma contrattuale vigente presso ciascuna stazione appaltante                                                  | Dirigente/Responsabile E.Q.                        |
| 10_32 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti | 10_32_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Responsabile del procedimento                      |
| 10_33 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti                                                                                                                                                      | 10_33_1 Trasmissione, per la pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione                                                                                                                                                                                                                                     | Responsabile trasmissione per la pubblicazione     |
| 10_33 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a bandi di gara e contratti                                                                                                                                                      | 10_33_2 Pubblicazione, atto relativo alla progettazione/procedura di affidamento/composizione commissione (art. 29, c. 1 D.Lgs n. 50/2016) - Aggiornamento: Tempestivo                                                                                                                                                                                             | Responsabile pubblicazione                         |
| 10_34 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT                                                                                                                   | 10_34_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione                                                                                                                                                                   | RPCT                                               |
| 10_35 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione                                                                                                                                                                                         | 10_35_1 Confronto tra prestazioni contenute nel contratto e prestazioni effettivamente eseguite e verbale/report di controllo                                                                                                                                                                                                                                      | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina |
| 10_35 Fase esecutiva: ESECUZIONE del contratto/convenzione                                                                                                                                                                                         | 10_35_2 Liquidazione fatture                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina |
| 10_36 Fase di rendicontazione: RENDICONTAZIONE contratto                                                                                                                                                                                           | 10_36_1 Certificato di regolare esecuzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Direttore lavori/esecuzione come da atto di nomina |
| 10_37 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo                                                                                                                                      | 10_37_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo                                                                                                                                                                                                                                                                      | RUP                                                |
| 10_38 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi                                                                                                                                                       | 10_38_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPCT                                                                                                                                              | RUP                                                |
| 10_39 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione                                                                                                                                                                             | 10_39_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                                                                                                                                                               | RPCT                                               |
| 10_40 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi                      | 10_40_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle 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                                               |
| 10_41 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                           | 10_41_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento                                                                                                                                                                                                                                                    | Dirigente/Responsabile E.Q.                        |
| 10_42 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive                                                                                                                                                                                   | 10_42_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT                                                                                                                                                                                             | RPCT                                               |

## 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

| 2.1 Identificazione del rischio                                                                                                                                                                                     | 2.2 Analisi del rischio                                                                                                                                                         | 2.3 Ponderazione del rischio                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo</b>                                                                                                                             | <b>Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo</b>                                                                                 | <b>GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019</b> |
| - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore                                                                                                                                       | - Accordi con soggetti privati                                                                                                                                                  | Probabilità molto alta 5                                                                                               |
| - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.; abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione                                                                                                 | Impatto molto basso 1                                                                                                  |
| - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari                                                                           | - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi                                                                                               | Punteggio totale: 5                                                                                                    |
| - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità                                                                                                                                    | - Conflitto di interessi                                                                                                                                                        | <b>RISCHIO MEDIO</b>                                                                                                   |
| - Abusare delle regole sull'affidamento diretto e omettere la tracciabilità documentale della identificazione degli OE                                                                                              | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                     | - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi                                                                                               |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |

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

| <b>3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.1 Identificazione delle misure</b>                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>3.2 Programmazione delle misure</b>                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Misure di prevenzione obbligatorie</b>                                                                                          | <b>Misure di prevenzione ulteriori</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Programmazione</b>                                                                                                                                                                                                                                  |
| - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative | - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti<br>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli<br>- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico<br>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno<br>Indicatori di attuazione: Report semestrale al PPC<br>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.<br>Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |

|                                                   |
|---------------------------------------------------|
| <b>COMUNE: AVOLA</b>                              |
| <b>UFFICIO: SETTORE 4 URBANISTICA</b>             |
| <b>RESPONSABILE E.Q. ING. PASQUALINO GAMBUTTA</b> |
| <b>PROCESSO NUMERO: 95 Agibilita' - SCA</b>       |

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

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| MAPPATURA PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                         |
| FASE                                                                                                                                                                                                                                                                | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                                                      | ESECUTORE                                                               |
| numero e descrizione fase                                                                                                                                                                                                                                           | numero e rappresentazione attività                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                         |
| 95_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA                                                                                                                                                                                    | 95_1_1 Acquisizione atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio                                                                                                                                                                                  | Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia                  |
| 95_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA                                                                                                                                                                                    | 95_1_2 Indizione di una conferenza di servizi                                                                                                                                                                                                                                  | Responsabile del procedimento                                           |
| 95_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA                                                                                                                                                                                    | 95_1_3 Acquisizione atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio                                                                                                                                                                                  | Responsabile del procedimento                                           |
| 95_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA                                                                                                                                                                                    | 95_1_4 Comunicazione tempestiva all'interessato l'avvenuta acquisizione degli atti di assenso                                                                                                                                                                                  | Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia                  |
| 95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte                                                                                                                                                                                         | 95_2_1 Acquisizione SCIA attraverso il portale <a href="http://www.impresaingiorno.gov.it">www.impresaingiorno.gov.it</a>                                                                                                                                                      | Responsabile del procedimento                                           |
| 95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte                                                                                                                                                                                         | 95_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente                                                                                     | Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza |
| 95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte                                                                                                                                                                                         | 95_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"                                                                                           | Dirigente/Responsabile E.Q.                                             |
| 95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte                                                                                                                                                                                         | 95_2_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"                                                                           | Dirigente/Responsabile E.Q.                                             |
| 95_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte                                                                                                                                                                                         | 95_2_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT                                            | Dirigente/Responsabile E.Q.                                             |
| 95_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                                               | 95_3_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla E.Q.                                                                                                                                                                                                                 | Dirigente/Responsabile E.Q.                                             |
| 95_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi                                                                                                                                                    | 95_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse                                                                                                                                                                                                                         | Dirigente/Responsabile E.Q.                                             |
| 95_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo                                                                                  | 95_5_1 CHER-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT                                                                                                                                                            | Responsabile procedimento                                               |
| 95_6 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA                                                                                                                                                                                                       | 95_6_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento                                                                      | Responsabile del procedimento                                           |
| 95_7 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                                          | 95_7_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                               | Responsabile del procedimento                                           |
| 95_8 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, completezza e regolarità documentale                                                                                                                                                                        | 95_8_1 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni                                                                                                                                                                                                            | Organo di indirizzo politico                                            |
| 95_9 Fase istruttoria: soccorso istruttorio con richiesta di rilascio di dichiarazioni e rettifica di dichiarazioni o istanze erronoe o incomplete                                                                                                                  | 95_9_1 Su richiesta delle amministrazioni e degli uffici comunali competenti, trasmissione, con modalità telematica, al soggetto interessato delle eventuali richieste istruttorie                                                                                             | Responsabile del procedimento                                           |
| 95_10 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento                                                                 | 95_10_1 Controllo delle condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma 1, L. 241/1990                                                                                                                    | Dipendente addetto al SUAP                                              |
| 95_10 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento                                                                 | 95_10_2 Controllo requisiti di legittimazione: titolo di legittimazione                                                                                                                                                                                                        | Responsabile del procedimento                                           |
| 95_10 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento                                                                 | 95_10_3 Accertamento del possesso e della veridicità dei requisiti dichiarati nella SCIA                                                                                                                                                                                       | Responsabile del procedimento                                           |
| 95_11 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                                           | 95_11_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile del procedimento                                           |
| 95_12 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assenti di diverse amministrazioni pubbliche                                                                                                                                                     | 95_12_1 Indizione di una conferenza di servizi                                                                                                                                                                                                                                 | Dirigente/Responsabile E.Q.                                             |
| 95_13 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria                                                                                                                                                                                             | 95_13_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria                                                                                                                                                                                                                           | Responsabile del procedimento                                           |
| 95_13 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria                                                                                                                                                                                             | 95_13_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria                                                                                                                                                                                                                           | Responsabile del procedimento                                           |
| 95_14 Fase decisoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                                           | 95_14_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                              | Responsabile del procedimento                                           |
| 95_15 Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorità giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza | 95_15_1 Atto motivato contenente ordine di non effettuare il previsto intervento                                                                                                                                                                                               | Organo di indirizzo politico                                            |
| 95_15 Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorità giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza | 95_15_2 Notificazione atto                                                                                                                                                                                                                                                     | Messo notificatore/Responsabile del procedimento                        |
| 95_15 Fase istruttoria: notificazione all'interessato dell'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informazione all'autorità giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza | 95_15_3 Elaborazione notizia all'autorità giudiziaria e al consiglio dell'ordine di appartenenza                                                                                                                                                                               | Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia                  |
| 95_16 Fase della conclusione: SCIA convalidata e annullabile solo in presenza delle condizioni di cui all'art. 21-bis, L. 241/1990                                                                                                                                  | 95_16_1 Decorrenza del termine di 60 o 30 giorni dal ricevimento della segnalazione per l'adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione                                                                                                                        | Responsabile del procedimento                                           |
| 95_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi                                                                                                                                                     | 95_17_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente" | Responsabile del procedimento                                           |
| 95_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi                                                                                                                                                     | 95_17_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"                          | Responsabile del procedimento                                           |
| 95_18 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT                                                                                                                                    | 95_18_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione                                                                               | Responsabile del procedimento                                           |
| 95_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo                                                                                                                                                       | 95_19_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo                                                                                                                                                                                  | RPCT                                                                    |
| 95_20 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi                                                                                                                                                                        | 95_20_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPCT                                                          | Responsabile del procedimento                                           |
| 95_21 Fase di controllo: monitoraggio situazione misure anticorruzione                                                                                                                                                                                              | 95_21_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                                                                           | Responsabile del procedimento                                           |

Comune di Avola - prot. 0022682 del 30-05-2025 in interno

| 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 Identificazione del rischio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2.2 Analisi del rischio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2.3 Ponderazione del rischio                                                                                    |
| Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019 |
| - Allineare le valutazioni alle interpretazioni/aspettative dei destinatari<br>- Alterare gli elementi di fatto c/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavore determinati soggetti o categorie di soggetti                                                                                                                                                                          | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione<br><br>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi<br><br>- Conflitto di interessi<br><br>- Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale | Probabilità molto alta 5<br><br>Impatto molto basso 1<br>Punteggio totale:5                                     |
| - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi<br>- Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore                                                                                                                                                                                                                          | + Mancanza di controlli                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | RISCHIO MEDIO                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
| <b>2.3 Ponderazione del rischio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
| FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:                                             |
| DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - ( il rischio cresce al crescere della discrezionalità )                                                                                                                                                                                                                                                                | Probabilità molto bassa 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                 |
| RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - ( il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna )                                                                                                                                                                                                                     | Probabilità molto alta 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                 |
| COMPLESSITÀ - 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 cresce 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 nei processi )                                                                                                                                                                                                | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
| <b>INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
| 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 amministrativa/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici) | Impatto molto basso 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                 |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                 |

Pagina 2

|                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>COMUNE: AVOLA</b>                                                  |
| <b>UFFICIO: SETTORE 4 URBANISTICA</b>                                 |
| <b>RESPONSABILE E.Q. ING. PASQUALINO GAMBENZA</b>                     |
| <b>PROCESSO NUMERO: 9 Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA</b> |

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

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| MAPPATURA PROCESSO                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                         |
| FASE                                                                                                                                                                                                                         | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ESECUTORE                                                               |
| numero e descrizione fase                                                                                                                                                                                                    | numero e rappresentazione attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                         |
| 9_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA                                                                                                                                              | 9_1_1 Acquisizione della domanda dell'interessato di provvedere                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia                  |
| 9_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA                                                                                                                                              | 9_1_2 Indizione di una conferenza di servizi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dirigente/Responsabile E.Q.                                             |
| 9_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA                                                                                                                                              | 9_1_3 Acquisizione atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia                  |
| 9_1 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA                                                                                                                                              | 9_1_4 Comunicazione tempestiva all'interessato l'avvenuta acquisizione degli atti di assenso                                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile del procedimento                                           |
| 9_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte                                                                                                                                                   | 9_2_1 Acquisizione comunicazione, anche per via telematica, dell'inizio dei lavori asseverata                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia                  |
| 9_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte                                                                                                                                                   | 9_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedimentali"                                                                                                                                                            | Dirigente/Responsabile E.Q.                                             |
| 9_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte                                                                                                                                                   | 9_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT                                                                                                                                | Dirigente/Responsabile E.Q.                                             |
| 9_3 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge                                                                                                                 | 9_3_1 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza |
| 9_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                         | 9_4_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla E.Q.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dirigente/Responsabile E.Q.                                             |
| 9_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi                                                                                                              | 9_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento                   |
| 9_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo                                            | 9_6_1 CHER-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT                                                                                                                                                                                                                                                | Responsabile del procedimento                                           |
| 9_7 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                     | 9_7_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Organo di indirizzo politico                                            |
| 9_8 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, completezza e regolarità documentale                                                                                                                                  | 9_8_1 Controllo presenza dell'elaborato progettuale e della comunicazione di inizio dei lavori asseverata da un tecnico abilitato                                                                                                                                                                                                                                 | Responsabile del procedimento                                           |
| 9_9 Fase istruttoria: soccorso istruttorio con richiesta di rilascio di dichiarazioni e rettifica di dichiarazioni o istanze erronche o incomplete                                                                           | 9_9_1 Richiesta rilascio di dichiarazioni e/o di rettifica di dichiarazioni o                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Responsabile del procedimento                                           |
| 9_10 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco                                                                                                                                   | 9_10_1 Individuazione campione di pratiche/soggetti da controllare                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Responsabile del procedimento                                           |
| 9_10 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco                                                                                                                                   | 9_10_2 Richiesta all'Ufficio Polizia Locale di disponibilità al sopralluogo                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile del procedimento                                           |
| 9_10 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco                                                                                                                                   | 9_10_3 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Responsabile del procedimento                                           |
| 9_10 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco                                                                                                                                   | 9_10_4 Rilevazione stato di fatto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia e Agente di P.L. |
| 9_10 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco                                                                                                                                   | 9_10_5 Verbalizzazione del sopralluogo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia e Agente di P.L. |
| 9_11 Fase della conclusione: comunicazione di fine lavori                                                                                                                                                                    | 9_11_1 Acquisizione dichiarazione di fine lavori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza |
| 9_12 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi                                                                                                               | 9_12_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"                                                                                     | Responsabile del procedimento                                           |
| 9_12 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi                                                                                                               | 9_12_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"                                                                                                              | Responsabile del procedimento                                           |
| 9_13 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo                                                                                                                 | 9_13_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo                                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile del procedimento                                           |
| 9_14 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi                                                                                                                                  | 9_14_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPCT                                                                                                                                              | Responsabile del procedimento                                           |
| 9_15 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione                                                                                                                                                        | 9_15_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                                                                                                                                                               | RPCT                                                                    |
| 9_16 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi | 9_16_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeuiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato | RPCT                                                                    |
| 9_17 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive                                                                                                                                                              | 9_17_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT                                                                                                                                                                                             | RPCT                                                                    |

| 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO                                                                                               |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 Identificazione del rischio                                                                                          | 2.2 Analisi del rischio                                                                                                                                                         | 2.3 Ponderazione del rischio                                                                                    |
| Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo                                         | Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo                                                                                        | GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019 |
| - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di inadempienza | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale | Probabilità alta 4<br>Impatto molto basso 1<br>Punteggio totale: 4<br><b>RISCHIO MEDIO</b>                      |
| - Alterare la valutazione al fine consentire il rilascio del provvedimento                                               | - Conflitto di interessi                                                                                                                                                        |                                                                                                                 |
| - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione                                          | - Inefficienza/inefficacia dei controlli                                                                                                                                        |                                                                                                                 |
| - Omettere adeguata motivazione                                                                                          | - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio                                                                                                                                       |                                                                                                                 |
| - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse                                                                | - Mancanza di controlli                                                                                                                                                         |                                                                                                                 |

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

|                                                                                                                                       |                                                                                                                          |                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>3.TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>                                                                                                      |                                                                                                                          |                                                                      |
| <b>3.1 Identificazione delle misure</b>                                                                                               |                                                                                                                          | <b>3.2 Programmazione delle misure</b>                               |
| <b>Misure di prevenzione obbligatorie</b>                                                                                             | <b>Misure di prevenzione ulteriori</b>                                                                                   | <b>Programmazione</b>                                                |
| - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successivi e nonche' da altre fonti normative | - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione             | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione: nel prossimo anno |
|                                                                                                                                       | - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list | Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC                   |
|                                                                                                                                       | - Circolari - Linee guida interne                                                                                        | Soggetto responsabile: Dirigenti/Responsabile E.Q.                   |
|                                                                                                                                       | - Firma congiunta Funzionario e Dirigente                                                                                | Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare   |
|                                                                                                                                       | - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio                                                       |                                                                      |
|                                                                                                                                       | - Informatizzazione e automazione del monitoraggio                                                                       |                                                                      |
|                                                                                                                                       | - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche                                                                      |                                                                      |
|                                                                                                                                       | - Report periodici al RPCT                                                                                               |                                                                      |

|                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>COMUNE: AVOLA</b>                                                                                                                                     |
| <b>UFFICIO: SETTORE 4 URBANISTICA</b>                                                                                                                    |
| <b>RESPONSABILE E.Q. ING. PASQUALINO GAMBUTTA</b>                                                                                                        |
| <b>PROCESSO NUMERO: 110 Autorizzazione passo carrabile permanente</b>                                                                                    |
| AREA DI RISCHIO: B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) |

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| MAPPATURA PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                   |
| FASE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ESECUTORE                                                                         |
| numero e descrizione fase                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | numero e rappresentazione attività                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                   |
| 110_1 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge                                                                                                                                                                                                                                  | 110_1_1 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione                                                                                                                                                                                                                             | Dipendente addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione degli atti |
| 110_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale                                                                                        | 110_2_1 Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente                                                                                                                                                                                                                                       | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                       |
| 110_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 110_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.                                                       |
| 110_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo                                                                                                                                                             | 110_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT                                                                                                                                                                              | Responsabile del procedimento                                                     |
| 110_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi                                                                                                                                                                                                                               | 110_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse                                                                                                                                                                                                                                           | Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento                             |
| 110_6 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre un pregiudizio | 110_6_1 Comunicazione di avvio del procedimento e, qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione                                             | Responsabile del procedimento                                                     |
| 110_6 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre un pregiudizio | 110_6_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti                                                                                                                                                                                          | Responsabile del procedimento                                                     |
| 110_6 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre un pregiudizio | 110_6_3 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti                                                                                                                                                                                          | Responsabile del procedimento                                                     |
| 110_7 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento                                                                                      | 110_7_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti                                                                                                                                                                                          | Responsabile del procedimento                                                     |
| 110_7 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento                                                                                      | 110_7_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti                                                                                                                                                                                          | Responsabile del procedimento                                                     |
| 110_8 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento                                                                                                                                             | 110_8_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                                                     |
| 110_8 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento                                                                                                                                             | 110_8_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti                                                                                                                                                                                                                   | Responsabile del procedimento                                                     |
| 110_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                                                                                                                       | 110_9_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali                                                                                                                                                                                                                                         | Responsabile del procedimento                                                     |
| 110_10 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche                                                                                                                                                                                                                                | 110_10_1 Trasmissione agli enti di controllo (ASL, ARPA etc.)                                                                                                                                                                                                                                     | Responsabile del procedimento                                                     |
| 110_10 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche                                                                                                                                                                                                                                | 110_10_2 Acquisizione parere                                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile del procedimento                                                     |
| 110_11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                | 110_11_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto                                                                                                                                                                                                | Responsabile del procedimento                                                     |
| 110_12 Fase istruttoria: comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza                                                                                                                                                                                                                                                        | 110_12_1 Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza - Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza                                                                                                                                                        | Responsabile del procedimento                                                     |
| 110_13 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione                                                                                                                                                                                                                                       | 110_13_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.                                                                                                                                                                                                                                                           | Responsabile del procedimento                                                     |
| 110_14 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 110_14_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare                                                                                                                                                                                                          | Responsabile trasmissione per la pubblicazione                                    |
| 110_14 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 110_14_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile pubblicazione                                                        |
| 110_15 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria                                                                                                                                                                                                                                                                        | 110_15_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile del procedimento                                                     |
| 110_15 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria                                                                                                                                                                                                                                                                        | 110_15_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile del procedimento                                                     |
| 110_16 Fase decisoria: adozione provvedimento conclusivo                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 110_16_1 Rilascio/diniego autorizzazione/parere                                                                                                                                                                                                                                                   | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento                                |
| 110_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi                                                                                                                                                                                                                                | 110_17_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"                   | Responsabile del procedimento                                                     |
| 110_17 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi                                                                                                                                                                                                                                | 110_17_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"                                            | Responsabile del procedimento                                                     |
| 110_18 Fase decisoria: silenzio-inadempimento/inerzia                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 110_18_1 Comportamento inerte                                                                                                                                                                                                                                                                     | Responsabile procedimento                                                         |
| 110_19 Fase di tutela: attivazione potere sostitutivo                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 110_19_1 Intervento del superiore gerarchico in qualità titolare del potere sostitutivo per il caso di inerzia                                                                                                                                                                                    | Superiore gerarchico                                                              |
| 110_20 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT                                                                                                                                                                                                               | 110_20_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione                                                                                                 | RPCT                                                                              |
| 110_21 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo                                                                                                                                                                                                                                  | 110_21_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo                                                                                                                                                                                                    | Responsabile del procedimento                                                     |
| 110_21 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo                                                                                                                                                                                                                                  | 110_21_2 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC                                                                             | Responsabile del procedimento                                                     |
| 110_22 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi                                                                                                                                                                                                                                                   | 110_22_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC                                                                             | Responsabile del procedimento                                                     |
| 110_23 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione                                                                                                                                                                                                                                                                         | 110_23_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                                                                                             | RPCT                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 110_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 e di documenti analoghi | 110_24_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuali nel PTPT 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                        |
| 110_25 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: vigilanza sulla attuazione del d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento/codice etico adottati dall'amministrazione ai sensi dell'art. 15, d.p.r. 62/2013      | 110_25_1 Sondaggi, interviste e altre azioni volte a rilevare lo stato di attuazione dei doveri di comportamento                                                                                                                                                                                                                                                    | Dirigente/Responsabile E.Q. |
| 110_26 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive                                                                                                                                                              | 110_26_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPT                                                                                                                                                                                              | RPCT                        |

[illegible]

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

| 3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                            |                                                                                   |                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 3.1 Identificazione delle misure                                                                                                      |                                                                                   | 3.2 Programmazione delle misure                                      |
| Misure di prevenzione obbligatorie                                                                                                    | Misure di prevenzione ulteriori                                                   | Programmazione                                                       |
| - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal P.N.A. 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative | + Duplica valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno |
|                                                                                                                                       |                                                                                   | Indicatori di attuazione: Report semestrale al R.P.C.                |
|                                                                                                                                       |                                                                                   | Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.O.                   |
|                                                                                                                                       |                                                                                   | Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare   |

|                                                                  |
|------------------------------------------------------------------|
| <b>COMUNE: AVOLA</b>                                             |
| <b>UFFICIO: SETTORE 4 URBANISTICA</b>                            |
| <b>RESPONSABILE E.Q. ING. PASQUALINO GAMBUTTA</b>                |
| <b>PROCESSO NUMERO: 1 Permesso di costruire - Autorizzazione</b> |

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

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| MAPPATURA PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                       |
| FASE                                                                                                                                                                                                                                                   | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ESECUTORE                                             |
| numero e descrizione fase                                                                                                                                                                                                                              | numero e rappresentazione attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                       |
| 1_2 Fase della iniziativa: UNITA' ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale | 1_2_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L. 241/1990, nonché in base all'organigramma e, infine, alle prassi dell'Ente                                                                                                                                                                   | Dirigente/Responsabile E.Q.                           |
| 1_3 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                                   | 1_3_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla E.Q.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dirigente/Responsabile E.Q.                           |
| 1_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi                                                                                                                                        | 1_4_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento |
| 1_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo                                                                      | 1_5_1 CHECK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT                                                                                                                                                                                                                                                | Responsabile del procedimento                         |
| 1_6 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA                                                                                                                                                                                          | 1_6_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento                                                                                                                                                           | Responsabile del procedimento                         |
| 1_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                            | 1_7_1 Comunicazione di avvio con le modalità previste dall'articolo 8 L. 241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire                                                                                                                                  | Responsabile del procedimento                         |
| 1_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE DESTINATARI                                                                                                                                                                                                   | 1_8_1 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale                                                                                                                                                  | Responsabile del procedimento                         |
| 1_9 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento                                                      | 1_9_1 Controllo delle condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma 1, L. 241/1990                                                                                                                                                                                                          | Responsabile del procedimento                         |
| 1_9 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento                                                      | 1_9_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile del procedimento                         |
| 1_10 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali                                                                                                                                                | 1_10_1 Richiesta e acquisizione integrazioni documentali                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento    |
| 1_11 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                               | 1_11_1 Richiesta e acquisizione integrazioni documentali                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Responsabile del procedimento                         |
| 1_12 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche                                                                                                                                         | 1_12_1 Proposta di indizione della conferenza di servizi                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Responsabile del procedimento                         |
| 1_12 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche                                                                                                                                         | 1_12_2 Indizione di una conferenza di servizi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile del procedimento                         |
| 1_13 Fase istruttoria: valutazione della conformità del progetto alla normativa vigente                                                                                                                                                                | 1_13_1 Controllo presenza dell'elaborato progettuale e delle dichiarazioni richieste nel modello predisposto dall'Ente                                                                                                                                                                                                                                             | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento    |
| 1_14 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO                                                                                                                                                                                                            | 1_14_1 Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza - Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza                                                                                                                                                                                                                           | Responsabile del procedimento                         |
| 1_15 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria                                                                                                                                                                                 | 1_15_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Responsabile del procedimento                         |
| 1_15 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria                                                                                                                                                                                 | 1_15_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Responsabile del procedimento                         |
| 1_16 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere                                                                                                                                                                              | 1_16_1 Adozione autorizzazione o provvedimento di rigetto istanza                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dirigente/Responsabile E.Q.                           |
| 1_17 Fase di tutela: attivazione potere sostitutivo                                                                                                                                                                                                    | 1_17_1 Intervento del superiore gerarchico in qualità titolare del potere sostitutivo per il caso di inerzia                                                                                                                                                                                                                                                       | Superiore gerarchico                                  |
| 1_18 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale                                                                                                                                                                                                    | 1_18_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile trasmissione per la pubblicazione        |
| 1_18 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale                                                                                                                                                                                                    | 1_18_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Responsabile pubblicazione                            |
| 1_19 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti      | 1_19_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Responsabile del procedimento                         |
| 1_20 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi                                                                                                                                         | 1_20_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"                                                                                      | Responsabile trasmissione per la pubblicazione        |
| 1_20 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi                                                                                                                                         | 1_20_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"                                                                                                               | Responsabile trasmissione per la pubblicazione        |
| 1_21 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT                                                                                                                        | 1_21_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione                                                                                                                                                                    | RPCT                                                  |
| 1_22 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo                                                                                                                                           | 1_22_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile del procedimento                         |
| 1_23 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi                                                                                                                                                            | 1_23_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPCT                                                                                                                                               | Responsabile del procedimento                         |
| 1_24 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione                                                                                                                                                                                  | 1_24_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                                                                                                                                                                | RPCT                                                  |
| 1_25 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi                           | 1_25_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato | RPCT                                                  |
| 1_26 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive                                                                                                                                                                                        | 1_26_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT                                                                                                                                                                                              | RPCT                                                  |

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

Comune di Avola - prot. 0022682 del 30-05-2025 in interno

Comune di Avola - prot. 0022682 del 30-05-2025 in interno

Comune di Avola - prot. 0022682 del 30-05-2025 in interno

Comune di Avola - prot. 0022682 del 30-05-2025 in interno

Comune di Avola - prot. 0022682 del 30-05-2025 in interno

|                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>COMUNE: AVOLA</b>                                                          |
| <b>UFFICIO: SETTORE 4 URBANISTICA</b>                                         |
| <b>RESPONSABILE E.Q. ING. PASQUALINO GAMBUZZA</b>                             |
| <b>PROCESSO NUMERO: 2 Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione</b> |

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

| <b>1. ANALISI CONTESTO INTERNO</b>                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>MAPPATURA PROCESSO</b>                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                         |
| <b>FASE</b>                                                                                                                                                                                                                                           | <b>ATTIVITA'</b>                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>ESECUTORE</b>                                                        |
| <b>numero e descrizione fase</b>                                                                                                                                                                                                                      | <b>numero e rappresentazione attività</b>                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                         |
| 2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte                                                                                                                                                                            | 2_1_1 Acquisizione comunicazione, anche per via telematica, dell'inizio dei lavori asseverata                                                                                                                                                                                 | Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia                  |
| 2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte                                                                                                                                                                            | 2_1_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"                                                                           | Dirigente/Responsabile E.Q.                                             |
| 2_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte                                                                                                                                                                            | 2_1_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT                                            | Dirigente/Responsabile E.Q.                                             |
| 2_2 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge                                                                                                                                          | 2_2_1 Verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati                                                                                                                                                                   | Responsabile del procedimento                                           |
| 2_2 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge                                                                                                                                          | 2_2_2 Elaborazione e trasmissione ricevuta della avvenuta ricezione                                                                                                                                                                                                           | Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza |
| 2_3 Fase della iniziativa: UNITÀ ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale | 2_3_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L. 241/1990, nonché in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente                                                                              | Dirigente/Responsabile E.Q.                                             |
| 2_4 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                                  | 2_4_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla E.Q.                                                                                                                                                                                                                 | Dirigente/Responsabile E.Q.                                             |
| 2_5 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi                                                                                                                                       | 2_5_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse                                                                                                                                                                                                                         | Responsabile procedimento                                               |
| 2_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo                                                                     | 2_6_1 CHECK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT                                                                                                                                                           | Responsabile del procedimento                                           |
| 2_7 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA                                                                                                                                                                                          | 2_7_1 Comunicazione ai soggetti di cui all'articolo 7, L. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse della unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento                                                                      | Responsabile del procedimento                                           |
| 2_8 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                           | 2_8_1 Comunicazione di avvio con le modalità previste dall'articolo 8 L. 241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire                                             | Responsabile del procedimento                                           |
| 2_9 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                              | 2_9_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                               | Organo di indirizzo politico                                            |
| 2_10 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE DESTINATARI                                                                                                                                                                                                 | 2_10_1 Notizia dell'inizio del procedimento ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale                                                            | Responsabile del procedimento                                           |
| 2_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                            | 2_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                              | Responsabile del procedimento                                           |
| 2_12 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento                                                    | 2_12_1 Controllo delle condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 19, comma 1, L. 241/1990                                                                                                                    | Responsabile del procedimento                                           |
| 2_12 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento                                                    | 2_12_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti                                                                                                                                                                                                | Responsabile del procedimento                                           |
| 2_13 Fase istruttoria: INTEGRAZIONI ISTRUTTORIE con richiesta di presentazione integrazioni documentali                                                                                                                                               | 2_13_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali                                                                                                                                                                                                                      | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento                      |
| 2_14 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                              | 2_14_1 Richiesta e acquisizione integrazione documentali                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile del procedimento                                           |
| 2_15 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche                                                                                                                                        | 2_15_1 Proposta di indizione della conferenza di servizi                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile del procedimento                                           |
| 2_15 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche                                                                                                                                        | 2_15_2 Indizione di una conferenza di servizi                                                                                                                                                                                                                                 | Responsabile del procedimento                                           |
| 2_16 Fase istruttoria: valutazione della conformità del progetto alla normativa vigente                                                                                                                                                               | 2_16_1 Controllo presenza dell'elaborato progettuale e delle dichiarazioni richieste nel modello predisposto dall'Ente                                                                                                                                                        | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento                      |
| 2_17 Fase istruttoria: PREAVVISO DI RIGETTO                                                                                                                                                                                                           | 2_17_1 Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza - Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza                                                                                                                                      | Responsabile del procedimento                                           |
| 2_18 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria                                                                                                                                                                                | 2_18_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria                                                                                                                                                                                                                           | Responsabile del procedimento                                           |
| 2_18 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria                                                                                                                                                                                | 2_18_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria                                                                                                                                                                                                                           | Responsabile del procedimento                                           |
| 2_19 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere                                                                                                                                                                             | 2_19_1 Adozione autorizzazione o provvedimento di rigetto istanza                                                                                                                                                                                                             | Dirigente/Responsabile E.Q.                                             |
| 2_20 Fase di tutela: attivazione potere sostitutivo                                                                                                                                                                                                   | 2_20_1 Intervento del superiore gerarchico in qualità titolare del potere sostitutivo per il caso di inerzia                                                                                                                                                                  | Superiore gerarchico                                                    |
| 2_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale                                                                                                                                                                                                   | 2_21_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare                                                                                                                                                                                        | Responsabile trasmissione per la pubblicazione                          |
| 2_21 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale                                                                                                                                                                                                   | 2_21_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti                                                                                                                                                                                                     | Responsabile pubblicazione                                              |
| 2_22 Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti     | 2_22_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti                                                                                                                                                                                                | Responsabile del procedimento                                           |
| 2_23 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche in attuazione degli articoli 11 e 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241        | 2_23_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente" | Responsabile trasmissione per la pubblicazione                          |
| 2_23 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche in attuazione degli articoli 11 e 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241        | 2_23_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"                          | Responsabile trasmissione per la pubblicazione                          |
| 2_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi                                                                                                                                        | 2_24_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente" | Responsabile trasmissione per la pubblicazione                          |
| 2_24 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi                                                                                                                                        | 2_24_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"                          | Responsabile trasmissione per la pubblicazione                          |
| 2_25 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT                                                                                                                       | 2_25_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione                                                                               | RPCT                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 2_26 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo                                                                                                                 | 2_26_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile del procedimento |
| 2_27 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi                                                                                                                                  | 2_27_1 Trasmissione REPORT delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel processo al RPCT o conservazione del REPORT nel fascicolo e adempimento di tutti gli obblighi informativi nei confronti del RPC                                                                                                                                                | Responsabile del procedimento |
| 2_28 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione                                                                                                                                                        | 2_28_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                                                                                                                                                                | RPCT                          |
| 2_29 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi | 2_29_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato | RPCT                          |
| 2_30 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive                                                                                                                                                              | 2_30_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT                                                                                                                                                                                              | RPCT                          |

## 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

| 2.1 Identificazione del rischio                                                                                                                                 | 2.2 Analisi del rischio                                                                                                                                                         | 2.3 Ponderazione del rischio                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo</b>                                                                         | <b>Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo</b>                                                                                 | <b>GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019</b> |
| - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi                                                                                         | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale | Probabilità molto alta 5<br>Impatto molto basso 1                                                                      |
| - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi                                                     | - Conflitto di interessi                                                                                                                                                        | Punteggio totale: 5                                                                                                    |
| - Accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità non di modico valore                                                                                    | - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze                                                                                                                  | <b>RISCHIO MEDIO</b>                                                                                                   |
| - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione                                                                                                 |                                                                                                                        |
| - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti                                  | - Alterazione (+/-) dei tempi                                                                                                                                                   |                                                                                                                        |
| - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione                                                                                 | - Accordi con soggetti privati                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                 | - Mancanza di controlli                                                                                                                                                         |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                 | - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio                                                                                                                                       |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                 | - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati                                                                                            |                                                                                                                        |

## 2.3 Ponderazione del rischio

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

## 3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

| 3.1 Identificazione delle misure                                                                                                   | 3.2 Programmazione delle misure                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Misure di prevenzione obbligatorie</b>                                                                                          | <b>Misure di prevenzione ulteriori</b>                                                                                                            |
| - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2015, e annualità successive nonchè da altre fonti normative | - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico                                           |
|                                                                                                                                    | - Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne |
|                                                                                                                                    | - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio                                                                              |
|                                                                                                                                    | - Firma congiunta Funzionario e Dirigente                                                                                                         |
|                                                                                                                                    | - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio                                                                                |
|                                                                                                                                    | <b>Programmazione</b>                                                                                                                             |
|                                                                                                                                    | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno                                                                              |
|                                                                                                                                    | Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC<br>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.O.                                          |
|                                                                                                                                    | Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare                                                                                |

## 2 Permesso di costruire in san

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

|                                                         |
|---------------------------------------------------------|
| <b>COMUNE: AVOLA</b>                                    |
| <b>UFFICIO: SETTORE 4 URBANISTICA</b>                   |
| <b>RESPONSABILE E.Q. ING. PASQUALINO GAMBUZZA</b>       |
| <b>PROCESSO NUMERO: 8 Piano di lottizzazione - P.L.</b> |

AREA DI RISCHIO: I.L) Pianificazione urbanistica

| <b>1. ANALISI CONTESTO INTERNO</b>                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MAPPATURA PROCESSO</b>                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                 |
| <b>FASE</b>                                                                                                                                                                                                                                       | <b>ATTIVITA'</b>                                                                                                                                                                                                                   | <b>ESECUTORE</b>                                                                                |
| <b>numero e descrizione fase</b>                                                                                                                                                                                                                  | <b>numero e rappresentazione attività</b>                                                                                                                                                                                          |                                                                                                 |
| 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                                                                                               | Responsabile servizio informatica (CED)                                                         |
| 8_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                                                                                        | 8_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web                                                                                                                                                                       | Responsabile servizio informatica (CED)                                                         |
| 8_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                                                                                        | 8_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito                                                                                                                                                                                        | Responsabile servizio informatica (CED)                                                         |
| 8_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                                                                                        | 8_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate                                                                                                                      | Responsabile pubblicazione                                                                      |
| 8_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte                                                                                                                                                                        | 8_2_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente                                          | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 8_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte                                                                                                                                                                        | 8_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 8_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno                                                                                                                                                                                                | 8_3_1 Ricezione richiesta                                                                                                                                                                                                          | Dipendente addetto ufficio protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione degli atti.         |
| 8_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno                                                                                                                                                                                                | 8_3_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno                                                                                                                                | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 8_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno                                                                                                                                                                                                | 8_3_3 Proposta previsioni di bilancio                                                                                                                                                                                              | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 8_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                          | 8_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                    | Responsabile procedimento                                                                       |
| 8_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                              | 8_5_1 Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente                                                                                                                                                                          | 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 della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo                                                                 | 8_7_1 CHER-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT                                                                                                                 | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 8_8 Fase istruttoria: tavoli tecnici e conferenza di servizi                                                                                                                                                                                      | 8_8_1 Indizione di una conferenza di servizi                                                                                                                                                                                       | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 8_8 Fase istruttoria: tavoli tecnici e conferenza di servizi                                                                                                                                                                                      | 8_8_2 Determinazione motivata di conclusione della conferenza dei servizi                                                                                                                                                          | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 8_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                           | 8_9_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni                                                                                                                                          | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 8_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                           | 8_9_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni                                                                                                                                                                 | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 8_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                           | 8_9_3 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni                                                                                                                                  | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 8_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                           | 8_9_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)                                                                                                                                                        | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 8_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                           | 8_9_5 Convocazione riunione                                                                                                                                                                                                        | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 8_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                           | 8_9_6 Definizione argomenti ordine del giorno/avviso di convocazione                                                                                                                                                               | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 8_10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti                                                                                                                                                                         | 8_10_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo                                                                                                                             | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento                                              |
| 8_10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti                                                                                                                                                                         | 8_10_2 Individuazione e/o imposizione vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attività contrattuale                                                                                                                                 | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 8_10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti                                                                                                                                                                         | 8_10_3 Individuazione e/o imposizione vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni                                                                                                                                     | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 8_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                        | 8_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                   | Amministratori                                                                                  |
| 8_12 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione                                                                                                                                                                   | 8_12_1 Rilascio parere                                                                                                                                                                                                             | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 8_13 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi                                                                                                                                                                               | 8_13_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere d'visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)                                                                                                | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento                                              |
| 8_14 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione                                                                                                                                                                 | 8_14_1 Acquisizione parere                                                                                                                                                                                                         | Dirigente/E.Q. responsabile area economico-finanziaria                                          |
| 8_14 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione                                                                                                                                                                 | 8_14_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni                                                                                                                                     | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento                                              |
| 8_15 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione                                                                                                                                           | 8_15_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.                                                                                                                                                                                              | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 8_16 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi                                                                                                                                                                               | 8_16_1 Interlocuzioni con la Segreteria per convocazione consiglio comunale e attività prodromiche (es. Conferenza capi gruppo, ordine del giorno, etc.)                                                                           | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento                                              |
| 8_16 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi                                                                                                                                                                               | 8_16_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni                                                                                                                                     | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento                                              |
| 8_17 Fase istruttoria: consultazioni gruppi consiliari                                                                                                                                                                                            | 8_17_1 Consultazioni gruppi consiliari - Negoziatori                                                                                                                                                                               | Sindaco e Amministratori                                                                        |
| 8_18 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione definitiva regolamento/ criteri / piano / programma                                                                                                                                      | 8_18_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)                                                                                                                                            | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 8_19 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione                                                                                                                                                                   | 8_19_1 Acquisizione parere                                                                                                                                                                                                         | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 8_20 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                         | 8_20_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                   | Amministratori                                                                                  |
| 8_21 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi                                                                                                                                                                               | 8_21_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere d'visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)                                                                                                | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento                                              |
| 8_22 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione                                                                                                                                                                 | 8_22_1 Acquisizione parere                                                                                                                                                                                                         | Dirigente/E.Q. responsabile area economico-finanziaria                                          |
| 8_22 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione                                                                                                                                                                 | 8_22_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni                                                                                                                                     | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento                                              |
| 8_23 Fase decisoria: approvazione definitiva regolamento/ criteri / piano / programma                                                                                                                                                             | 8_23_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione                                                                                                                                                                              | Consiglio Comunale                                                                              |
| 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 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_25_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti                                                                                                                                                     | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 8_26 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a pianificazione e governo del territorio                                                                                                                                        | 8_26_1 Trasmissione, per la pubblicazione, dei dati, informazioni e documenti relativi alle disposizioni generali                                                                                                                  | Responsabile trasmissione per la pubblicazione                                                  |
| 8_26 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative a pianificazione e governo del territorio                                                                                                                                        | 8_26_2 Pubblicazione, dei dati, informazioni e documenti relativi alle disposizioni generali                                                                                                                                       | Responsabile pubblicazione                                                                      |

Comune di Avola - prot. 0022682 del 30-05-2025 in interno

| 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 Identificazione del rischio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2.2 Analisi del rischio                                                                                                                                                         | 2.3 Ponderazione del rischio                                                                                    |
| Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo                                                                                        | GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | - Accordi con soggetti privati                                                                                                                                                  | Probabilità molto alta 5                                                                                        |
| - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità                                                                                                                                                                                                   | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione                                                                                                 | Impatto molto basso 1                                                                                           |
| - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi                                                                                               | Punteggio totale: 5                                                                                             |
| - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | - Conflitto di interessi                                                                                                                                                        | RISCHIO MEDIO                                                                                                   |
| - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto                                                      | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale |                                                                                                                 |
| - 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                                                                                                                                                                                                   | - 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 alta 4                                                                                                                                                              |                                                                                                                 |
| RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - ( il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna )                                                                                                                                                                                                                     | Probabilità 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 cresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti )                                                                                                                                                                    | Probabilità media 3                                                                                                                                                             |                                                                                                                 |
| VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - ( il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni )                                                                                    | Probabilità alta 4                                                                                                                                                              |                                                                                                                 |
| ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- ( il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo )                                                                                                                                                                                                | Probabilità 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 amministrativa/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici) | Impatto molto basso 1                                                                                                                                                           |                                                                                                                 |
| 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                                                                                                                                                           |                                                                                                                 |

Pagina 2

8 Piano di lottizzazione - P.L.

|  |                                                                                                            |                                                                    |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|  | - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli                                                | Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC                 |
|  | - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ | Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.                 |
|  | - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa                                                             | Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |
|  | - Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio                                                     |                                                                    |
|  | - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno   |                                                                    |

|                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------|
| COMUNE: AVOLA                                                                  |
| UFFICIO: SETTORE 4 URBANISTICA                                                 |
| RESPONSABILE E.Q. ING. PASQUALINO GAMBUZZA                                     |
| PROCESSO NUMERO: 2 Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio |
| AREA DI RISCHIO: I.L) Pianificazione urbanistica                               |

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MAPPATURA PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                 |
| FASE                                                                                                                                                                                                                                                     | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                            | ESECUTORE                                                                                       |
| numero e descrizione fase                                                                                                                                                                                                                                | numero e rappresentazione attività                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                 |
| 2_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                                                                                               | 2_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'Ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessità di aggiornamento                                                                                                                 | Responsabile servizio informatica (CED)                                                         |
| 2_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                                                                                               | 2_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web                                                                                                                                                                                         | Responsabile servizio informatica (CED)                                                         |
| 2_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                                                                                               | 2_1_3 Elaborazione dati e testo                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile servizio informatica (CED)                                                         |
| 2_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                                                                                               | 2_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate                                                                                                                                        | Responsabile pubblicazione                                                                      |
| 2_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                         | 2_2_1 Individuazione procedimento/processo nell'ambito degli strumenti di programmazione (PEG/PDO-Piano Performance- Piano delle società partecipate) - Avvio della attività secondo le modalità e tempistiche indicate negli atti di programmazione | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 2_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                         | 2_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.                                                                     |
| 2_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa pubblica d'ufficio                                                                                                                                                                                         | 2_2_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT                   | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 2_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno                                                                                                                                                                                                       | 2_3_1 Ricezione richiesta                                                                                                                                                                                                                            | Dirigente scolastico                                                                            |
| 2_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno                                                                                                                                                                                                       | 2_3_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno                                                                                                                                                  | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 2_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno                                                                                                                                                                                                       | 2_3_3 Proposta previsioni di bilancio                                                                                                                                                                                                                | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 2_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                                 | 2_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                      | Responsabile procedimento                                                                       |
| 2_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                                     | 2_5_1 Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente                                                                                                                                                                                            | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 2_6 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi                                                                                                                                          | 2_6_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse                                                                                                                                                                                                | Dirigente/Responsabile E.Q. /Responsabile procedimento                                          |
| 2_7 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo                                                                        | 2_7_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT                                                                                                                                   | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 2_8 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento | 2_8_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti                                                                                                                                               | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 2_8 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento | 2_8_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti                                                                                                                                               | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 2_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                                  | 2_9_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni                                                                                                                                                            | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 2_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                                  | 2_9_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni                                                                                                                                                                                   | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 2_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                                  | 2_9_3 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni                                                                                                                                                    | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 2_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                                  | 2_9_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)                                                                                                                                                                          | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 2_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                                  | 2_9_5 Convocazione riunione                                                                                                                                                                                                                          | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento                                              |
| 2_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                                  | 2_9_6 Definizione argomenti ordine del giorno/avviso di convocazione                                                                                                                                                                                 | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 2_10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti                                                                                                                                                                                | 2_10_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo                                                                                                                                               | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 2_10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti                                                                                                                                                                                | 2_10_2 Individuazione e/o imposizione vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attività contrattuale                                                                                                                                                   | Amministratori                                                                                  |
| 2_10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti                                                                                                                                                                                | 2_10_3 Individuazione e/o imposizione vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni                                                                                                                                                       | Consiglio Comunale                                                                              |
| 2_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                               | 2_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                     | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 2_12 Fase istruttoria: proposta delibera di adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di programma                                                                                                                                                 | 2_12_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)                                                                                                                                                              | Responsabile procedimento                                                                       |
| 2_12 Fase istruttoria: proposta delibera di adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di programma                                                                                                                                                 | 2_12_2 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria                                                                                                                                                                                          | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento                                              |
| 2_13 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione                                                                                                                                                                          | 2_13_1 Rilascio parere                                                                                                                                                                                                                               | Dirigente/E.Q.                                                                                  |
| 2_14 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi                                                                                                                                                                                      | 2_14_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere d'visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)                                                                                                                  | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento                                              |
| 2_15 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione                                                                                                                                                                        | 2_15_1 Rilascio parere                                                                                                                                                                                                                               | Responsabile del servizio finanziario                                                           |
| 2_15 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione                                                                                                                                                                        | 2_15_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni                                                                                                                                                       | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento                                              |
| 2_16 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione                                                                                                                                                  | 2_16_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.                                                                                                                                                                                                                | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento                                              |
| 2_17 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi                                                                                                                                                                                      | 2_17_1 Interlocuzioni con la Segreteria per convocazione consiglio comunale e attività prodromiche (es.Conferenza capi gruppo, ordine del giorno, etc.)                                                                                              | Sindaco e Amministratori                                                                        |
| 2_17 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi                                                                                                                                                                                      | 2_17_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni                                                                                                                                                       | Consiglio Comunale                                                                              |
| 2_18 Fase istruttoria: consultazioni gruppi consiliari                                                                                                                                                                                                   | 2_18_1 Consultazioni gruppi consiliari - Negoziations                                                                                                                                                                                                | Cittadini                                                                                       |
| 2_19 Fase decisoria: delibera di adozione regolamento/ criteri / piano / programma                                                                                                                                                                       | 2_19_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione                                                                                                                                                                                                | Consiglio Comunale                                                                              |
| 2_20 Fase partecipativa: consultazione del pubblico, degli utilizzatori del sistema, delle categorie economiche, sociali e sindacali                                                                                                                     | 2_20_1 Acquisizione osservazioni e/o proposte del pubblico                                                                                                                                                                                           | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 2_21 Fase partecipativa: osservazioni e/o contributi del pubblico                                                                                                                                                                                        | 2_21_1 Esame osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 10 L. 241/90 ovvero a norma di altre specifiche disposizioni applicabili alla fattispecie                                                                                          | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 2_21 Fase partecipativa: osservazioni e/o contributi del pubblico                                                                                                                                                                                        | 2_21_2 Acquisizione osservazioni e/o proposte del pubblico                                                                                                                                                                                           | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 2_22 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione definitiva regolamento/ criteri / piano / programma                                                                                                                                             | 2_22_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)                                                                                                                                                              | Amministratori                                                                                  |
| 2_23 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione                                                                                                                                                                          | 2_23_1 Acquisizione parere                                                                                                                                                                                                                           | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento                                              |
| 2_24 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                                | 2_24_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                     | Dirigente/E.Q. responsabile area economico-finanziaria                                          |

| <b>2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2.1 Identificazione del rischio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>2.2 Analisi del rischio</b>                                                                                                                                                  | <b>2.3 Ponderazione del rischio</b>                                                                                    |
| Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo                                                                                                                                                                                                                                                          | Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo                                                                                        | <b>GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO I - PNA 2019</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione                                                                                                 | Probabilità molto alta 5                                                                                               |
| - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi                                                                                                                                                                                                                                                                   | - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi                                                                                               | Impatto molto basso 1                                                                                                  |
| - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse                                                                                                                                                                                                                                                                                 | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale | Punteggio totale:5                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                 | <b>RISCHIO MEDIO</b>                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
| <b>2.3 Ponderazione del rischio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
| <b>FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):</b>                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                 | <b>ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:</b>                                             |
| <b>DISCREZIONALITA'</b> - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - ( il rischio cresce al crescere della discrezionalità )                                                                                                                                                                             | Probabilità media 3                                                                                                                                                             |                                                                                                                        |
| <b>RILEVANZA ESTERNA</b> - il processo produce effetti all' interno della P.A., di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - ( il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna )                                                                                                                                 | Probabilità molto alta 5                                                                                                                                                        |                                                                                                                        |
| <b>COMPLESSITÀ</b> - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - ( il rischio cresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti )                                                                                  | Probabilità media 3                                                                                                                                                             |                                                                                                                        |
| <b>VALORE ECONOMICO</b> - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - ( il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni ) | Probabilità alta 4                                                                                                                                                              |                                                                                                                        |
| <b>ASSETTO ORGANIZZATIVO</b> - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- ( il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo )                                                                                                             | Probabilità bassa 2                                                                                                                                                             |                                                                                                                        |
| <b>CONTROLLI</b> - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- ( il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo )                                                                                                                                  | Probabilità molto bassa 1                                                                                                                                                       |                                                                                                                        |
| <b>FRAZIONABILITÀ</b> - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es, unico affidamento), più operazioni economiche ridotte ( es, pluralità di affidamenti) - ( il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)       | Probabilità molto bassa 1                                                                                                                                                       |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
| <b>INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):</b>                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--|
| 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 I |  |
| IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing , segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Impatto molto basso I |  |
| IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Impatto molto basso I |  |

| 3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                         |                                                                                                     |                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 3.1 Identificazione delle misure                                                                                                   |                                                                                                     | 3.2 Programmazione delle misure                                      |
| Misure di prevenzione obbligatorie                                                                                                 | Misure di prevenzione ulteriori                                                                     | Programmazione                                                       |
| - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative | - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno |
|                                                                                                                                    | - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli                                         | Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC                   |
|                                                                                                                                    | - Firma congiunta Funzionario e Dirigente                                                           | Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.O.                   |
|                                                                                                                                    | - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa                                                      | Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare   |

|                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------|
| COMUNE: AVOLA                                                      |
| UFFICIO: SETTORE 4 URBANISTICA                                     |
| RESPONSABILE E.Q. ING. PASQUALINO GAMBUZZA                         |
| PROCESSO NUMERO: 113 Autorizzazione per installazione di ponteggio |

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

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| MAPPATURA PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |
| FASE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ESECUTORE                                             |
| numero e descrizione fase                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | numero e rappresentazione attività                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                       |
| 113_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte                                                                                                                                                                                                                                                                    | 113_1_1 Acquisizione istanza                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dirigente/Responsabile E.Q.                           |
| 113_2 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 113_2_1 Assegnazione da parte del Dirigente/E.Q. Al responsabile del procedimento o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento | Dirigente/Responsabile E.Q.                           |
| 113_3 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi                                                                                                                                                                                                                               | 113_3_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse                                                                                                                                                                                                                                           | Dirigente/Responsabile E.Q./Responsabile procedimento |
| 113_4 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo                                                                                                                                                             | 113_4_1 CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT                                                                                                                                                                              | Responsabile del procedimento                         |
| 113_5 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre un pregiudizio | 113_5_1 Comunicazione di avvio del procedimento e, qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione                                             | Responsabile del procedimento                         |
| 113_5 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre un pregiudizio | 113_5_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti                                                                                                                                                                                          | Responsabile del procedimento                         |
| 113_5 Fase partecipativa: COMUNICAZIONE A TERZI partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre un pregiudizio | 113_5_3 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti                                                                                                                                                                                          | Responsabile del procedimento                         |
| 113_6 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento                                                                                      | 113_6_1 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti                                                                                                                                                                                          | Responsabile del procedimento                         |
| 113_6 Fase partecipativa: INTERVENTO - intervento di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento                                                                                      | 113_6_2 Partecipazione al procedimento/processo ai sensi dell'art. 7, L. 241/1990: valutazione documenti                                                                                                                                                                                          | Responsabile del procedimento                         |
| 113_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                                                                                                                                             | 113_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                         |
| 113_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                                                                                                                                             | 113_7_2 Acquisizione certificazioni/attestazioni relative al possesso requisiti                                                                                                                                                                                                                   | Responsabile del procedimento                         |
| 113_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                                                                                                                                       | 113_8_1 Richiesta e acquisizione integrazioni documentali                                                                                                                                                                                                                                         | Responsabile del procedimento                         |
| 113_9 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche                                                                                                                                                                                                                                 | 113_9_1 Trasmissione agli enti di controllo (ASL, ARPA etc.)                                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile del procedimento                         |
| 113_9 Fase consultiva: acquisizione intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche                                                                                                                                                                                                                                 | 113_9_2 Acquisizione parere                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile del procedimento                         |
| 113_10 Fase istruttoria: proposta di indizione o indizione della conferenza di servizi                                                                                                                                                                                                                                                          | 113_10_1 Proposta di indizione della conferenza di servizi                                                                                                                                                                                                                                        | Responsabile del procedimento                         |
| 113_11 Fase della iniziativa: COMUNICAZIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 113_11_1 Comunicazioni e obblighi informativi - Comunicazione / pubblicazione / notificazione atto                                                                                                                                                                                                | Responsabile del procedimento                         |
| 113_12 Fase istruttoria: comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza                                                                                                                                                                                                                                                        | 113_12_1 Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza - Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza                                                                                                                                                        | Responsabile del procedimento                         |
| 113_13 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento                                                                                                                                                                                                               | 113_13_1 Calendario di incontri a cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali contointeressati                                                                                                                                                  | Responsabile del procedimento                         |
| 113_13 Fase istruttoria: proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento                                                                                                                                                                                                               | 113_13_2 Proposta di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, proposta di provvedimento - Proposta bozza di accordo/provedimento                                                                                                                                        | Responsabile del procedimento                         |
| 113_14 Fase istruttoria: proposta di determinazione preliminare alla stipula dell'accordo                                                                                                                                                                                                                                                       | 113_14_1 Elaborazione proposta determinazione                                                                                                                                                                                                                                                     | Responsabile del procedimento                         |
| 113_15 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione                                                                                                                                                                                                                                                               | 113_15_1 Rilascio parere                                                                                                                                                                                                                                                                          | Dirigente/Responsabile E.Q.                           |
| 113_16 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione                                                                                                                                                                                                                                       | 113_16_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.                                                                                                                                                                                                                                                           | Responsabile del procedimento                         |
| 113_17 Fase decisoria: adozione determinazione preliminare alla stipula dell'accordo                                                                                                                                                                                                                                                            | 113_17_1 Approvazione proposta e adozione determinazione                                                                                                                                                                                                                                          | Dirigente/Responsabile E.Q.                           |
| 113_17 Fase decisoria: adozione determinazione preliminare alla stipula dell'accordo                                                                                                                                                                                                                                                            | 113_17_2 Motivazione, nel provvedimento finale, delle ragioni per cui l'adozione del provvedimento si discosta dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento finale                                                                                                | Dirigente/Responsabile E.Q.                           |
| 113_18 Fase integrazione efficacia: visto di regolarità contabile                                                                                                                                                                                                                                                                               | 113_18_1 Rilascio visto di regolarità contabile su determina attestante la copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata                                                                                                                                                    | Dirigente/Responsabile E.Q.                           |
| 113_19 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 113_19_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare                                                                                                                                                                                                          | Responsabile trasmissione per la pubblicazione        |
| 113_19 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 113_19_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile pubblicazione                            |
| 113_20 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi                                                                                                                                                                                                                                | 113_20_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione: dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"                  | Responsabile del procedimento                         |
| 113_20 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi                                                                                                                                                                                                                                | 113_20_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"                                            | Responsabile del procedimento                         |
| 113_21 Fase decisoria: autorizzazione alla conclusione di accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, provvedimento                                                                                                                                                                                                      | 113_21_1 Accordo integrativo o sostitutivo del provvedimento e, in assenza, provvedimento - Approvazione bozza di accordo/provedimento                                                                                                                                                            | Dirigente/Responsabile E.Q.                           |
| 113_22 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria                                                                                                                                                                                                                                                                        | 113_22_1 Richiesta di pagamento diritti di segreteria                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile del procedimento                         |
| 113_22 Fase istruttoria: pagamento dei diritti di segreteria-istruttoria                                                                                                                                                                                                                                                                        | 113_22_2 Verifica pagamento dei diritti di segreteria                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile del procedimento                         |
| 113_23 Fase decisoria: rilascio o diniego autorizzazione/concessione/parere                                                                                                                                                                                                                                                                     | 113_23_1 Adozione autorizzazione o provvedimento di rigetto istanza                                                                                                                                                                                                                               | Dirigente/Responsabile E.Q.                           |
| 113_24 Fase decisoria: silenzio-inadempimento/inertia                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 113_24_1 Comportamento inerte                                                                                                                                                                                                                                                                     | Responsabile procedimento                             |
| 113_25 Fase di tutela: attivazione potere sostitutivo                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 113_25_1 Intervento del superiore gerarchico in qualità titolare del potere sostitutivo per il caso di inertia                                                                                                                                                                                    | Superiore gerarchico                                  |

|                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 113_26 FASE DELLA TRASPARENZA: PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE RELATIVE AGLI ACCORDI STIPULATI DALL'AMMINISTRAZIONE CON SOGGETTI PRIVATI O CON ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE | 113_26_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente" | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 113_26 FASE DELLA TRASPARENZA: PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE RELATIVE AGLI ACCORDI STIPULATI DALL'AMMINISTRAZIONE CON SOGGETTI PRIVATI O CON ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE | 113_26_2 Pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi ai sensi dell'art.23, c. 1, d.lgs. n. 53/2013 - Pubblicazione dati, informazioni, documenti nelle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente"                           | Responsabile trasmissione per la pubblicazione |
| 113_27 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTCPT                                         | 113_27_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione                                                                               | RPCT                                           |
| 113_28 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo                                                            | 113_28_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo                                                                                                                                                                                  | Responsabile del procedimento                  |
| 113_29 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione                                                                                                   | 113_29_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                                                                           | RPCT                                           |
| 113_30 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi                                                                             | 113_30_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                  |
| 113_31 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive                                                                                                         | 113_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                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo</b>                                                                         | <b>Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo</b>                                                                                 | <b>GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019</b> |
| - Accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità non di modico valore                                                                                    | - Accordi con soggetti privati                                                                                                                                                  | Probabilità alta 4                                                                                                     |
| - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione                                                                                                 | Impatto molto basso 1                                                                                                  |
| - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi                                                     | - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi                                                                                               | Punteggio totale:4                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                 | - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale | RISCHIO MEDIO                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                 | - Mancanza di controlli                                                                                                                                                         |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |

## 2.3 Ponderazione del rischio

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

## 3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

| 3.1 Identificazione delle misure                                                                                                   | 3.2 Programmazione delle misure                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Misure di prevenzione obbligatorie</b>                                                                                          | <b>Misure di prevenzione ulteriori</b>                                                                  |
| - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2015, e annualità successive nonché da altre fonti normative | - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico |
|                                                                                                                                    | - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività          |
|                                                                                                                                    | - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio                                    |
|                                                                                                                                    | - Firma congiunta Funzionario e Dirigente                                                               |
|                                                                                                                                    | <b>Programmazione</b>                                                                                   |
|                                                                                                                                    | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno                                    |
|                                                                                                                                    | Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC                                                      |
|                                                                                                                                    | Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.                                                      |
|                                                                                                                                    | Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare                                      |

|  |                                                                    |
|--|--------------------------------------------------------------------|
|  | - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio |
|--|--------------------------------------------------------------------|

|                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|
| <b>COMUNE: AVOLA</b>                                                |
| <b>UFFICIO: SETTORE 4 URBANISTICA</b>                               |
| <b>RESPONSABILE E.Q. ING. PASQUALINO GAMBUZZA</b>                   |
| <b>PROCESSO NUMERO: 3 Variante semplificata al Piano regolatore</b> |
| <b>AREA DI RISCHIO: 1.L) Pianificazione urbanistica</b>             |

| <b>1. ANALISI CONTESTO INTERNO</b>                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MAPPATURA PROCESSO</b>                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                 |
| <b>FASE</b>                                                                                                                                                                                                                                       | <b>ATTIVITA'</b>                                                                                                                                                                                                                   | <b>ESECUTORE</b>                                                                                |
| <b>numero e descrizione fase</b>                                                                                                                                                                                                                  | <b>numero e rappresentazione attività</b>                                                                                                                                                                                          |                                                                                                 |
| 3_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                                                                                        | 3_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'Ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessità di aggiornamento                                                                                               | Responsabile servizio informatica (CED)                                                         |
| 3_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                                                                                        | 3_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web                                                                                                                                                                       | Responsabile servizio informatica (CED)                                                         |
| 3_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                                                                                        | 3_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito                                                                                                                                                                                        | Responsabile servizio informatica (CED)                                                         |
| 3_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                                                                                        | 3_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate                                                                                                                      | Responsabile pubblicazione                                                                      |
| 3_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte                                                                                                                                                                        | 3_2_1 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente                                          | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 3_2 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte                                                                                                                                                                        | 3_2_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e improntata alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 3_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno                                                                                                                                                                                                | 3_3_1 Ricezione richiesta                                                                                                                                                                                                          | Addetto al protocollo o addetto dell'ufficio alla ricezione dell'istanza                        |
| 3_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno                                                                                                                                                                                                | 3_3_2 Individuazione bisogno, risorse e strumenti per la fattibilità e la realizzazione del bisogno                                                                                                                                | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 3_3 Fase della iniziativa: rilevazione del bisogno                                                                                                                                                                                                | 3_3_3 Proposta previsioni di bilancio                                                                                                                                                                                              | Dirigente/E.Q. individuato nella corrispondente scheda del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. |
| 3_4 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                          | 3_4_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                    | Responsabile procedimento                                                                       |
| 3_5 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                              | 3_5_1 Atto di assegnazione all'Ufficio interno competente                                                                                                                                                                          | 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 CHECK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT                                                                                                                | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 3_8 Fase istruttoria: tavoli tecnici e conferenza di servizi                                                                                                                                                                                      | 3_8_1 Indizione di una conferenza di servizi                                                                                                                                                                                       | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 3_8 Fase istruttoria: tavoli tecnici e conferenza di servizi                                                                                                                                                                                      | 3_8_2 Determinazione motivata di conclusione della conferenza dei servizi                                                                                                                                                          | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 3_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                           | 3_9_1 Acquisizione d'ufficio documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni                                                                                                                                          | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 3_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                           | 3_9_2 Istruttoria documentale - esame documenti, dati informazioni                                                                                                                                                                 | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 3_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                           | 3_9_3 Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni                                                                                                                                  | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 3_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                           | 3_9_4 Individuazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo (work-flow)                                                                                                                                                        | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 3_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                           | 3_9_5 Convocazione riunione                                                                                                                                                                                                        | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 3_9 Fase istruttoria: ACCERTAMENTO - accertamento di ufficio dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria                                           | 3_9_6 Definizione argomenti ordine del giorno/avviso di convocazione                                                                                                                                                               | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 3_10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti                                                                                                                                                                         | 3_10_1 Individuazione e/o imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo                                                                                                                             | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento                                              |
| 3_10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti                                                                                                                                                                         | 3_10_2 Individuazione e/o imposizione vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attività contrattuale                                                                                                                                 | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 3_10 Fase istruttoria: definizione VINCOLI imposti da leggi o regolamenti                                                                                                                                                                         | 3_10_3 Individuazione e/o imposizione vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni                                                                                                                                     | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 3_11 Fase istruttoria: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                        | 3_11_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                   | Amministratori                                                                                  |
| 3_12 Fase istruttoria: proposta delibera di adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di programma                                                                                                                                          | 3_12_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)                                                                                                                                            | Consiglio Comunale                                                                              |
| 3_12 Fase istruttoria: proposta delibera di adozione di regolamento/ di criteri /di piano / di programma                                                                                                                                          | 3_12_2 Deposito proposta e atti complementari in Segreteria                                                                                                                                                                        | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 3_13 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione                                                                                                                                                                   | 3_13_1 Rilascio parere                                                                                                                                                                                                             | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 3_14 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi                                                                                                                                                                               | 3_14_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)                                                                                                 | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento                                              |
| 3_15 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione                                                                                                                                                                 | 3_15_1 Acquisizione parere                                                                                                                                                                                                         | Dirigente/E.Q. responsabile area economico-finanziaria                                          |
| 3_15 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione                                                                                                                                                                 | 3_15_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni                                                                                                                                     | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento                                              |
| 3_16 Fase istruttoria: trasmissione proposta di provvedimento/atto all'organo competente per l'adozione                                                                                                                                           | 3_16_1 Trasmissione al Dirigente/E.Q.                                                                                                                                                                                              | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 3_17 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi                                                                                                                                                                               | 3_17_1 Interlocuzioni con la Segreteria per convocazione consiglio comunale e attività prodromiche (es Conferenza capi gruppo, ordine del giorno, etc.)                                                                            | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento                                              |
| 3_17 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi                                                                                                                                                                               | 3_17_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni                                                                                                                                     | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento                                              |
| 3_18 Fase istruttoria: consultazioni gruppi consiliari                                                                                                                                                                                            | 3_18_1 Consultazioni gruppi consiliari - Negoziations                                                                                                                                                                              | Sindaco e Amministratori                                                                        |
| 3_19 Fase partecipativa: consultazione del pubblico, degli utilizzatori del sistema, delle categorie economiche, sociali e sindacali                                                                                                              | 3_19_1 Acquisizione osservazioni e/o proposte del pubblico                                                                                                                                                                         | Cittadini                                                                                       |
| 3_20 Fase istruttoria: proposta delibera di approvazione definitiva regolamento/ criteri / piano / programma                                                                                                                                      | 3_20_1 Elaborazione proposta provvedimento (delibera/determina/ordinanza/decreto, etc.)                                                                                                                                            | Responsabile del procedimento                                                                   |
| 3_21 Fase consultiva: parere di regolarità tecnica su proposta di deliberazione                                                                                                                                                                   | 3_21_1 Acquisizione parere                                                                                                                                                                                                         | Dirigente/Responsabile E.Q.                                                                     |
| 3_22 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                         | 3_22_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                   | Amministratori                                                                                  |
| 3_23 Fase istruttoria: interrelazione e rapporti con altri processi                                                                                                                                                                               | 3_23_1 Interlocuzioni con la Ragioneria per il rilascio del parere /visto, gestione entrate-incassi (contenuto e tempistica, etc.)                                                                                                 | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento                                              |
| 3_24 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione                                                                                                                                                                 | 3_24_1 Acquisizione parere                                                                                                                                                                                                         | Dirigente/E.Q. responsabile area economico-finanziaria                                          |
| 3_24 Fase consultiva: parere di regolarità contabile su proposta di deliberazione                                                                                                                                                                 | 3_24_2 Eventuale nuova calendarizzazione dell'attività e dei termini per ritardi e disfunzioni                                                                                                                                     | Dirigente/E.Q. e Rup/Responsabile del procedimento                                              |
| 3_25 Fase decisoria: approvazione definitiva regolamento/ criteri / piano / programma                                                                                                                                                             | 3_25_1 Approvazione proposta e adozione deliberazione                                                                                                                                                                              | Consiglio Comunale                                                                              |
| 3_26 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale                                                                                                                                                                                               | 3_26_1 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Trasmissione documenti da pubblicare                                                                                                                                             | Responsabile trasmissione per la pubblicazione                                                  |
| 3_26 Fase integrazione efficacia: pubblicità legale                                                                                                                                                                                               | 3_26_2 Pubblicazione sull'Albo pretorio on line - Pubblicazione documenti                                                                                                                                                          | Responsabile pubblicazione                                                                      |
| 3_27 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_27_1 Comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti                                                                                                                                                     | Responsabile del procedimento                                                                   |

Comune di Avola - Prot. 0022682 del 30-05-2025 in interno

| 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 Identificazione del rischio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2.2 Analisi del rischio                                                                                                                                                         | 2.3 Ponderazione del rischio                                                                                           |
| <b>Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo</b>                                                                                 | <b>GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione del rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione                                                                                                 | Probabilità molto alta 5                                                                                               |
| - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti                                                                                                                                                                                                                                                       | - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi                                                                                               | Impatto molto basso 1                                                                                                  |
| - Violare un dovere d'ufficio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | - Conflitto di interessi                                                                                                                                                        | Punteggio totale:5                                                                                                     |
| - 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 | <b>RISCHIO MEDIO</b>                                                                                                   |
| - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p., in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto                                                      | - Accordi con soggetti privati                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
| <b>2.3 Ponderazione del rischio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
| <b>FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                 | <b>ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA:</b>                                             |
| 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 cresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti )                                                                                                                                                                    | Probabilità media 3                                                                                                                                                             |                                                                                                                        |
| VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - ( il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni )                                                                                    | Probabilità alta 4                                                                                                                                                              |                                                                                                                        |
| ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- ( il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo )                                                                                                                                                                                                | Probabilità 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 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                                                                                                                                                       |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
| <b>INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |
| 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                                                                                                                                                           |                                                                                                                        |

Pagina 2

### 3 Variante semplificata al Pian

|                                                                                                                                    |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative | - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale        | Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno<br>Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC<br>Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.<br>Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare |
|                                                                                                                                    | - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli                                                |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                    | - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                    | - Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ                 |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                    | - Firma congiunta Funzionario e Dirigente                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                    | - Fissazione di termini endo-procedimentali                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                    | - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio                                         |                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------|
| COMUNE: AVOLA                                                                |
| UFFICIO: SETTORE 4 URBANISTICA                                               |
| RESPONSABILE E.Q. ING. PASQUALINO GAMBUZZA                                   |
| PROCESSO NUMERO: 41 Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA |

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

| 1. ANALISI CONTESTO INTERNO                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| MAPPATURA PROCESSO                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                         |
| FASE                                                                                                                                                                                                                                                                   | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ESECUTORE                                                               |
| numero e descrizione fase                                                                                                                                                                                                                                              | numero e rappresentazione attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                         |
| 41_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                                                                                                            | 41_1_1 Controllo contenuto pagine sito dell'Ente, siti tematici, e social, al fine di individuare lacune o necessità di aggiornamento                                                                                                                                                                                                                               | Responsabile ufficio informatica (CED)                                  |
| 41_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                                                                                                            | 41_1_2 Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine web                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile ufficio informatica (CED)                                  |
| 41_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                                                                                                            | 41_1_3 Elaborazione dati e testo per il sito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsabile ufficio informatica (CED)                                  |
| 41_1 Fase della comunicazione istituzionale                                                                                                                                                                                                                            | 41_1_4 Pubblicazione sul sito web dell'Ente, sui siti tematici e sui social, di dati e informazioni aggiornate                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile pubblicazione                                              |
| 41_2 Fase di trasparenza: utilizzazione di "Amministrazione trasparente" per pubblicare tempestivamente, in attività e procedimenti-tipologie di procedimento, i dati, le informazioni e la modulistica sul procedimento nonché il link di accesso al servizio on line | 41_2_1 Controllo scheda presente sul sito web e verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate                                                                                                                                                                                                                                                     | Dirigente/Responsabile E.Q.                                             |
| 41_3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA                                                                                                                                                                                       | 41_3_1 Acquisizione della domanda dell'interessato di provvedere                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia                  |
| 41_3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA                                                                                                                                                                                       | 41_3_2 Indizione di una conferenza di servizi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dirigente/Responsabile E.Q.                                             |
| 41_3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA                                                                                                                                                                                       | 41_3_3 Acquisizione atti di assenso, comunque denominati, necessari per l'intervento edilizio                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia                  |
| 41_3 Fase preliminare: autorizzazioni preliminari alla SCIA alla CIL e alla CILA                                                                                                                                                                                       | 41_3_4 Comunicazione tempestiva all'interessato l'avvenuta acquisizione degli atti di assenso                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile del procedimento                                           |
| 41_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte                                                                                                                                                                                            | 41_4_1 Acquisizione comunicazione, anche per via telematica, dell'inizio dei lavori asseverata                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia                  |
| 41_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte                                                                                                                                                                                            | 41_4_2 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo dal DUP/PEG-PDO/Piano Performance e altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente                                                                                                                                                                          | Dirigente/Responsabile E.Q.                                             |
| 41_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte                                                                                                                                                                                            | 41_4_3 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione del procedimento/processo da "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Tipologie di procedimento"                                                                                                                                                                                | Dirigente/Responsabile E.Q.                                             |
| 41_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte                                                                                                                                                                                            | 41_4_4 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione dei tempi del procedimento/procedura in "Amministrazione trasparente" - "Attività e procedimenti" - "Monitoraggio tempi procedurali"                                                                                                                                                                | Dirigente/Responsabile E.Q.                                             |
| 41_4 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte                                                                                                                                                                                            | 41_4_5 Rilevazione dei dati e delle informazioni sulla gestione anticorruzione e impronta alla integrità del procedimento/processo dalla scheda di analisi (mappatura), valutazione e trattamento del rischio contenuta nel PTPCT                                                                                                                                   | Dirigente/Responsabile E.Q.                                             |
| 41_5 Fase della iniziativa: RICEVUTA - rilascio immediato della ricevuta con le modalità previste dalla legge                                                                                                                                                          | 41_5_1 Elaborazione e trasmissione ricevuta dell'avvenuta ricezione                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza |
| 41_6 Fase della iniziativa: UNITÀ ORGANIZZATIVA - individuazione e assegnazione procedimento/processo all'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale                 | 41_6_1 Assegnazione effettuata in base alla legge, al regolamento reso pubblico secondo quanto previsto dall'art. 4 L.241/1990, nonché in base all'organigramma e, infine, alla prassi dell'Ente                                                                                                                                                                    | Dirigente/Responsabile E.Q.                                             |
| 41_7 Fase della iniziativa: RESPONSABILE PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                                                  | 41_7_1 Assegnazione effettuata dal Dirigente ovvero dalla E.Q.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dirigente/Responsabile E.Q.                                             |
| 41_8 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi                                                                                                                                                       | 41_8_1 Dichiarazione di assenza conflitti di interesse                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Responsabile procedimento                                               |
| 41_9 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: MISURE PREVENZIONE - pianificazione, delle misure di prevenzione prescritte nel PTPCT e da attuare nel singolo processo                                                                                     | 41_9_1 CHECK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche, da attuare nel processo come desunte dal PTPCT                                                                                                                                                                                                                                                | Responsabile del procedimento                                           |
| 41_10 Fase iniziativa: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi                                                                                                                                             | 41_10_1 Osservazioni, indicazioni, richieste di informazioni/dati                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Organo di indirizzo politico                                            |
| 41_11 Fase istruttoria: valutazione, ai fini istruttori, completezza e regolarità documentale                                                                                                                                                                          | 41_11_1 Controllo presenza dell'elaborato progettuale e della comunicazione di inizio dei lavori asseverata da un tecnico abilitato                                                                                                                                                                                                                                 | Responsabile del procedimento                                           |
| 41_12 Fase istruttoria: soccorso istruttorio con richiesta di rilascio di dichiarazioni e rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete                                                                                                                    | 41_12_1 Richiesta rilascio di dichiarazioni e/o di rettifica di dichiarazioni o                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Responsabile del procedimento                                           |
| 41_13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco                                                                                                                                                                            | 41_13_1 Individuazione campione di pratiche/oggetti da controllare                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Responsabile del procedimento                                           |
| 41_13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco                                                                                                                                                                            | 41_13_2 Richiesta all'Ufficio Polizia Locale di disponibilità al sopralluogo                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsabile del procedimento                                           |
| 41_13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco                                                                                                                                                                            | 41_13_3 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Responsabile del procedimento                                           |
| 41_13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco                                                                                                                                                                            | 41_13_4 Rilevazione stato di fatto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia e Agente di P.L. |
| 41_13 Fase dei controlli: controlli anche a campione con previsione di sopralluoghi in loco                                                                                                                                                                            | 41_13_5 Verbalizzazione del sopralluogo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dipendente addetto allo Sportello Unico per l'edilizia e Agente di P.L. |
| 41_14 Fase della conclusione: comunicazione di fine lavori                                                                                                                                                                                                             | 41_14_1 Acquisizione dichiarazione di fine lavori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dipendente addetto al protocollo, all'URP o alla ricezione dell'istanza |
| 41_15 Fase della conclusione: comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti                                                                                                                                                      | 41_15_1 Trasmissione ai competenti uffici dell'Agenzia delle entrate della comunicazione di fine lavori che risulti accompagnata dalla prescritta documentazione per la variazione catastale                                                                                                                                                                        | Responsabile del procedimento                                           |
| 41_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi                                                                                                                                                        | 41_16_1 Preparazione, elaborazione e trasmissione dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"                                                                                      | Responsabile del procedimento                                           |
| 41_16 Fase della trasparenza: pubblicazioni obbligatorie relative ai provvedimenti dei dirigenti amministrativi                                                                                                                                                        | 41_16_2 Pubblicazione di dati, informazioni e documenti da pubblicare, ai fini della trasparenza, nella sotto-sezione di 1 livello (Macrofamiglie) e nella sotto-sezione di 2 livello (Tipologie di dati) della sezione "Amministrazione trasparente"                                                                                                               | Responsabile del procedimento                                           |
| 41_17 Fase di controllo: controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie ex lege o in attuazione delle prescrizioni del PTPCT                                                                                                                                       | 41_17_1 Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie - Collegamento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e ricerca documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione                                                                                                                                                                    | RPCT                                                                    |
| 41_18 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: report misure di prevenzione attuate nel processo                                                                                                                                                          | 41_18_1 REPORT delle misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile del procedimento                                           |
| 41_19 Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: adempimento obblighi informativi                                                                                                                                                                           | 41_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 RPCT                                                                                                                                               | Responsabile del procedimento                                           |
| 41_20 Fase di controllo: monitoraggio attuazione misure anticorruzione                                                                                                                                                                                                 | 41_20_1 Confronto tra le misure contenute nel PTPCT e il REPORT delle misure attuate                                                                                                                                                                                                                                                                                | RPCT                                                                    |
| 41_21 Fase della prevenzione della corruzione: azioni correttive                                                                                                                                                                                                       | 41_21_1 Individuazione e adozione azioni e misure adeguate per le non conformità rilevate dal sistema di monitoraggio anticorruzione, con eventuale modifica del PTPCT                                                                                                                                                                                              | RPCT                                                                    |
| 41_22 Fase di prevenzione della corruzione: riscontro della presenza della attuazione delle misure di prevenzione all'interno degli obiettivi organizzativi e individuali del Piano della performance o di documenti analoghi                                          | 41_22_1 Verifica del collegamento tra gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori, da un lato, e gli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi, dall'altro lato | RPCT                                                                    |

Comune di Avola - Prot. 0022682 del 30-05-2025 in interno

Pagina 2