

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

| | |
|--|--|
| Denominazione Servizio | UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE COL SINDACO |
| Acronimo Servizio | GAB.01 |
| Nominativo Dirigente | Vedi Macrostruttura Organizzativa su home page del sito istituzionale |
| Descrizione delle funzioni svolte dal servizio | <p>Preparazione degli atti utili al Sindaco Metropolitan per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo e politico-istituzionali.</p> <p>Analisi della corrispondenza indirizzata al Sindaco Metropolitan.</p> <p>Raccordo tra l'apparato burocratico e gli Organi politico – istituzionali</p> <p>Istruttoria delle risposte inerenti le interrogazioni e le interpellanze dei Consiglieri Metropolitan. Cura dei rapporti esterni con enti pubblici, organizzazioni politiche, sociali, economiche e culturali della Città Metropolitana.</p> <p>Predisposizione delle determinazioni e direttive sindacali nelle materie di competenza; esame, finalizzato alla firma del Sindaco Metropolitan, delle proposte di determinazioni presidenziali presentate dai Servizi; registrazione e numerazione delle determinazioni presidenziali, e cura del relativo iter procedurale.</p> <p>Gestione dei servizi del cerimoniale, del gonfalone e di rappresentanza.</p> <p>Attività relative alle nomine ed alle designazioni di rappresentanti della C.M. presso altri Enti ed istituzioni; adempimenti connessi alla partecipazione alle assemblee delle società partecipate dall'Ente.</p> <p>Assistenza amministrativa e tecnica all'Ufficio di Gabinetto.</p> <p>Cura a mezzo dell'Ufficio Stampa, secondo le direttive del Sindaco Metropolitan, della comunicazione dell'Amministrazione, sia per quanto attiene l'informazione sulla attività istituzionale degli uffici e degli organi dell'Ente, sia che per la divulgazione di tutte le iniziative promosse dai vari rami dell'Amministrazione, nonché la gestione dei rapporti con i mezzi di informazione. Espleta l'attività prevista dall'art. 7 della legge n. 150/2000 e, in particolare, coadiuva il Sindaco Metropolitan, anche esterno all'amministrazione, con compiti di diretta collaborazione ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione. Cura i rapporti di carattere politico-istituzionale del vertice dell'Ente con gli organi di informazione e sviluppa un'attività di relazione con gli organi di informazione, in stretto collegamento ed alle dipendenze del vertice "pro tempore" delle amministrazioni stesse.</p> <p>Programma e gestisce l'attività congressuale, convegnistica e museale dell'Ente</p> |

| SERVIZIO | N. ATTIVITA' | DESCRIZIONE ATTIVITA' | N. Fase | Identificazione e analisi del rischio | | | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | MISURE INDIVIDUATE | | | PROGRAMMAZIONE MISURA | | | AREA DI RISCHIO | |
|----------|--------------|--|---------|---|---|---|-------------------------|--|---|---------------------|---|--|--|----------------------------|-----------------------|--------------------|--|
| | | | | DESCRIZIONE FASE / AZIONE | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE | FATTORI ABILITANTI | INDICATORI | GIUDIZIO SINTETICO | LIVELLO DI ESPOSIZIONE (BASSO, MEDIO, ALTO) | TIPOLOGIA DI MISURA | MISURE SPECIFICHE | MISURE GENERALI | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2025 | INDICATORE DI MONITORAGGIO | SOGGETTO RESPONSABILE | | |
| PR.01 | 1 | Coorganizzazione con Associazioni, Enti privati pubblici per la realizzazione di manifestazioni di rilievo istituzionale | 1_1 | Programmazione manifestazioni di rilievo istituzionale da parte dell'organo politico con atto | | | 19 | Il processo pur rientrando nella misura definita dall'ANAC a rischio, presenta un rischio basso e le misure istituite garantiscono la trasparenza, la tracciabilità e la responsabilità. Pertanto, risulta idoneo a contrastare eventuali fenomeni corruttivi. | BASSO | | | | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Contratti pubblici | |
| | | | 1_2 | Attuazione del programma | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1_3 | Quando l'Amministrazione non può ricorrere all'utilizzo di propri beni e servizi, si procede alla scelta di eventuali ditte per la fornitura degli stessi | discrezionalità nella scelta delle ditte e mancato utilizzo dei propri beni e servizi anche se presenti | eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento | | | | | Misure di regolamentazione | 6.2.3.1 - Contratti pubblici | | | | | |
| | | | 1_4 | Acquisizione dei preventivi | | | | | | | Misure di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.4.1 - Nomina del responsabile del procedimento | | | | | |
| | | | 1_5 | Sceita e affidamento diretto al miglior rapporto prezzo/qualità con DD di impegno spesa o sottoimpegno | Discrezionalità nella scelta | eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento | | | | | Misure di regolamentazione | 6.2.3.1 - Contratti pubblici | | | | | 6.1.11 trasparenza 6.1.8 formazione 6.1.1 codice comportamento 6.1.2 conflitto di interesse |
| | | | 1_6 | Acquisizione bene o servizio | | | | | | | Misure di trasparenza | 6.2.2.3 - Garanzia flussi e adempimenti pubblicazioni 6.2.2.5 - Informatizzazione e tracciabilità | | | | | |
| | | | 1_7 | Acquisizione fattura, verifica | Omesso controllo | | | | | | Misure di formazione | 6.2.5 - Misura specifica di formazione | | | | | |
| | | | 1_8 | predisposizione DD di liquidazione | | | | | | | Misure di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.4.3 - Obblighi informativi | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|------------------------------|-----|---|---|--------------------------|----|--|---|--------------------------------|--|--|----------------------|------------------------|-----------|--------------------|
| PR.01 | 2 | Nomina consulenti ed esperti | 2_1 | Ricezione individuazione consulente o esperto da parte dell'organo politico (nomina fiduciaria) | Discrezionalità nella scelta da parte dell'organo politico | Interesse personale | 19 | Il processo pur rientrando nella misura definita dall'ANAC a rischio, presenta un rischio basso e le misure istituite garantiscono la trasparenza, la tracciabilità e le responsabilità. Pertanto, risulta idoneo a contrastare eventuali fenomeni corruttivi. | BASSO | Misure di trasparenza | 6.2.2.2 - Pubblicazione relativa al conferimento di incarichi e nomine | 6.1.11 Trasparenza 6.1.8 Formazione 6.1.2 Conflitto di interessi 6.1.3 verifica inconferibilità/incompatibilità 6.1.1 codice di comportamento 6.1.4 Formazione di Commissione | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Incarichi e nomine |
| | | | 2_2 | Richiesta all'individuato della documentazione di rito (curricula, dichiarazioni ai sensi del d.lgs.39/2013) | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2_3 | Controllo sulla professionalità dichiarata e che non vi sia alcuna condizione ostativa. | Omesso controllo | Interesse personale | | | | | | | | | | |
| | | | 2_4 | Predisposizione proposta del Decreto di nomina | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2_5 | Decreto del Sindaco Metropolitan di nomina e impegno spesa | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2_6 | Trasmissione del DdS all'ufficio personale per la firma del disciplinare o contratto (secondo tipologia) nonché per la pubblicazione di tutti gli atti su Amministrazione trasparente | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2_7 | Acquisizione della relazione sull'attività svolta dal consulente o esperto e controllo | Omesso controllo congruenza attività svolta e incarico ricevuto | Interesse personale | | | | | | | | | | |
| | | | 2_8 | Trasmissione al D1.01 n.o. per la liquidazione delle spettanze | | | | | | | | | | | | |
| PR.01 | 3 | Spese di rappresentanza | 3_1 | Linee di indirizzo per la programmazione dei beni promozionali di rappresentanza da parte dell'Organo politico con scelta della tipologia | | | 22 | Il processo pur rientrando nella misura definita dall'ANAC a rischio, presenta un rischio medio e le misure istituite garantiscono la trasparenza, la tracciabilità e le responsabilità. Pertanto, risulta idoneo a contrastare eventuali fenomeni corruttivi. | MEDIO | Misure di regolamentazione | 6.2.3.1 - Contratti pubblici | 6.1.11 Trasparenza 6.1.8 Formazione 6.1.1 codice di comportamento | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Contratti pubblici |
| | | | 3_2 | Scelta di eventuali ditte per la fornitura dei beni individuati | discrezionalità nella scelta delle ditte | mancaanza di trasparenza | | | | | | | | | | |
| | | | 3_3 | Acquisizione dei preventivi | | | | | | | | | | | | |
| | | | 3_4 | Scelta e affidamento diretto al miglior rapporto prezzo/qualità con DD di impegno spesa o sottoimpegno | | | | | | | | | | | | |
| | | | 3_5 | Acquisizione bene | | | | | | | | | | | | |
| | | | 3_6 | Acquisizione fattura e predisposizione DD di liquidazione | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Misure di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.4.3 - Obblighi informativi | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|-------------------|-----|---|--|--|----|---|-------|---|----------------------|------------------------|-----------|----------------|
| PR.01 | 7 | Prestito librario | 7_1 | Accoglienza utenza | | | 13 | Il processo presenta un rischio molto basso e le misure istituite risultano idonee a contrastare eventuali fenomeni corruttivi. | BASSO | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.8 Formazione | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Ambiti diversi |
| | | | 7_2 | Compilazione format, richiesta con indicazione del testo di interesse | Consegna del testo senza previa compilazione del forma | manca di controlli / inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi / mancato contrasto alla diffusione della cultura della legalità. | | | | | | | | |
| | | | 7_3 | Registrazione dell'utente | Mancata registrazione dell'utente | manca di controlli / inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi / mancato contrasto alla diffusione della cultura della legalità. | | | | | | | | |
| | | | 7_4 | ricerca e consegna libro | | | | | | | | | | |
| | | | 7_5 | Restituzione libro (entro i termini stabiliti) | Mancata attivazione da parte del personale della Biblioteca per la restituzione del libro dopo i termini di scadenza | manca di controlli / inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi / mancato contrasto alla diffusione della cultura della legalità. | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|-----------------------------|-----|---|---|---|----|---|-------|---|----------------------|------------------------|-----------|----------------|
| PR.01 | 8 | Prestito interbibliotecario | 8_1 | Ricezione via email di istanza da parte del richiedente del volume presso altre biblioteche della rete interbibliotecaria | Mancata visualizzazione delle email per imperizia del personale dipendente. (che imbiace l'attivazione delle fasi successive). | mancanza di controlli / inadeguatezza o assenza d competenze del personale addetto ai processi / mancato contrasto alla diffusione della cultura della legalità. | 13 | Il processo presenta un rischio molto basso e le misure istituite risultano idonee a contrastare eventuali fenomeni corruttivi. | BASSO | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.8 Formazione | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Ambiti diversi |
| | | | 8_2 | Ricerca sul portale nazionale SBN della biblioteca più vicina territorialmente in possesso del volume richiesto | Mancata o superficiale ricerca sul portale per imperizia del personale dipendente. (che imbiace l'attivazione delle fasi successive) mancanza di controlli / inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto | mancanza di controlli / inadeguatezza o assenza d competenze del personale addetto ai processi / mancato contrasto alla diffusione della cultura della legalità. | | | | | | | | |
| | | | 8_3 | Richiesta alla biblioteca individuata del volume di interesse (richiesta effettuata via email). | | | | | | | | | | |
| | | | 8_4 | Richiesta eventuale contributo costo spedizione a carico dell'utente | | | | | | | | | | |
| | | | 8_5 | Ricezione (da parte della biblioteca individuata) del volume di interesse. | | | | | | | | | | |
| | | | 8_6 | Consegna del volume al richiedente e contestuale acquisizione della ricevuta di pagamento del contributo di spedizione. | | | | | | | | | | |
| | | | 8_7 | Restituzione libro (entro i termini stabiliti) | Mancata attivazione da parte del personale della Biblioteca per la restituzione del libro dopo i termini di scadenza. | mancanza di controlli / inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi / mancato contrasto alla diffusione della cultura della legalità. | | | | | | | | |

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

| | |
|--|---|
| Denominazione Servizio | AVVOCATURA |
| Acronimo Servizio | AV.01 |
| Nominativo Dirigente | Vedi Macrostruttura Organizzativa su home page del sito istituzionale |
| Descrizione delle funzioni svolte dal servizio | <p>Attività professionale per la difesa e la tutela dei diritti e degli interessi dell'Ente davanti a tutte le magistrature ordinarie, amministrative e speciali, con potere di rappresentanza dell'Amministrazione nei confronti dei terzi.</p> <p>Attività di studio, consulenza e ricerca.</p> <p>Attività di assistenza agli organi istituzionali.</p> <p>Attività di consulenza a tutti i servizi dell'Ente.</p> <p>Assistenza e partecipazione a consulenze tecnico –giuridiche.</p> <p>Supporto amministrativo e di archiviazione all'Avvocatura</p> |

| SERVIZIO | N. ATTIVITA' | DESCRIZIONE ATTIVITA' | N. Fase | Identificazione e analisi del rischio | | | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | MISURE INDIVIDUATE | | | PROGRAMMAZIONE MISURA | | | AREA DI RISCHIO | | | |
|----------|--------------|---|---------|--|---|---|-------------------------|---|---|---------------------|---|---|---|--|-----------------------|--------------------|--|--|--|
| | | | | DESCRIZIONE FASE / AZIONE | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE | FATTORI ABILITANTI | INDICATORI | GIUDIZIO SINTETICO | LIVELLO DI ESPOSIZIONE (BASSO, MEDIO, ALTO) | TIPOLOGIA DI MISURA | MISURE SPECIFICHE | MISURE GENERALI | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2025 | INDICATORE DI MONITORAGGIO | SOGGETTO RESPONSABILE | | | | |
| PR.02 | 1 | Autorizzazione a stare in giudizio con incarico a liberi professionisti | 1_1 | Notifica del giudizio e formazione del fascicolo da parte della Segreteria Ufficio Avvocato Capo | | | | | | | Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione del processo | 6.2.4.1 Nomina Responsabile del Procedimento 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni 6.2.4.3 Obblighi Informativi | | | | | | | |
| | | | 1_2 | Attività istruttoria di Individuazione del professionista sulla base della consultazione dell'Albo professionale approvato con Regolamento per il conferimento di incarichi a professionisti esterni all'Ente - art. 3 | discrezionalità nella scelta e possibilità di reiterare nomine in capo allo stesso soggetto in caso di complementarità e consequenzialità con altri incarichi aventi lo stesso soggetto | eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento | | | | | | Misura di regolamentazione | Aggiornamento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Albo dei professionisti, singoli o associati, esercenti l'attività di consulenza, di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature, costituito ai sensi dell'apposito Regolamento adottato con decreto Sindacale n. 130/2019, modificato dal Decreto n. 172 dell'8/8/2019. Albo aggiornato con Determina dirigenziale n. 989 del 23/03/2021 L'iscrizione all'Albo dei professionisti è aperto, periodicamente pervengono presso l'ufficio Avvocatura nuove iscrizioni e pertanto si procede all'aggiornamento dell'elenco dei liberi professionisti attraverso la pubblicazione sull'home page del sito dell'Ente "Albo degli Avvocati Esterni". | | | | | | |
| | | | 1_3 | Verifica requisiti del professionista con la sottoscrizione di un disciplinare di incarico così come previsto dal Regolamento art. 4 | Mancato controllo per autodichiarazione | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1_4 | Adozione provvedimento di affidamento di incarico nomina con Decreto Sindacale Preposizione della Determina di impegno di spesa | | | | | | | | | Misura specifica di trasparenza | 6.2.3 - garanzia flussi e adempimenti pubblicazione 6.2.2.2 - pubblicazione relativa a conferimento di incarichi e nomine 6.2.2.4 - Ricostruzione dei procedimenti 6.2.2.5 - Informatizzazione e tracciabilità 6.2.2.1 - pubblicazioni dati ulteriori | | | | | |
| | | | 1_5 | Acquisizione fattura | omesso controllo | mancanza di controllo | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1_6 | Determina di liquidazione | | | | | | | | | Misura specifica di controllo | 6.2.1.1 Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dip. e dagli utenti ai sensi dell'art. 46-49 del DPR n. 445/2000 6.2.1.5 controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza | | | | | |
| | | | | | | | 18 | Il processo rientra nelle aree definite da ANAC a rischio di corruzione. L'attività di difesa e rappresentanza dell'Ente in giudizio viene disciplinata da un apposito regolamento che garantisce l'applicazione delle varie misure di contrasto a fenomeni corruttivi. L'Albo degli Avvocati appositamente costituito assicura il principio di rotazione, di trasparenza, parità di trattamento, efficacia, di competenza, di economicità degli incarichi e affidati | BASSO | | | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.2 Conflitto di interessi 6.1.8 Formazione 6.1.9 Rotazione ordinaria 6.1.11 Trasparenza | Misure già esistenti | 2 report + relazione | Dirigente | Incarichi e nomine | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|------------------------|-----|---|-----------------------|-----------------------|----|--|-------|--|--|---|----------------------|----------------------|-----------|-----------------------------|
| PR.02 | 2 | Transazioni giudiziali | 2_1 | Giudizio Pendente/in corso Acquisizione istanza della controparte e valutazione ufficio competente dell'Amministrazione. Istruzione Pratica | Mancato controllo | | 15 | Il processo rientra nelle aree definite da ANAC a rischio di corruzione. La trasmissione al Segretario Generale e al Dirigente competente dell'istanza con allegata relazione ed eventuale proposta transattiva e l'acquisizione dei pareri degli stessi, dovuta alla complessa istruttoria, riduce notevolmente la valutazione del rischio residuo dopo l'attuazione delle diverse misure di prevenzione attuate. | BASSO | Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione del processo | Acquisizione del giudizio all'Ente con assegnazione ad un Avvocato interno. 6.2.41 Nomina Responsabile del Procedimento | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.2 Conflitto di interessi 6.1.8 Formazione 6.1.11 Trasparenza | Misure già esistenti | 2 report + relazione | Dirigente | Affari Legali e Contenzioso |
| | | | 2_2 | Trasmissione al S.G. e al Dirigente competente dell'istanza con allegata relazione ed eventuale proposta | possibile accordo | vantaggi economici | | | | Misura di regolamentazione | Funzione consultiva ai sensi dell'art. 5 del Regolamento dell'Avvocatura comma 1 riguardante i giudizi in corso, approvato con Deliberazione di G.P. n. 436/2007, 56/2010, deliberazioni Commissariali con poteri di Giunta n. 147/2013, n. 146/2014, n. 22/16 e con Decreti Sindacali n. 130/2019 e n. 172/2019 | | | | | |
| | | | 2_3 | Acquisizione pareri (Segretario Generale e del Dirigente) | alterazione controllo | Mancanza di controllo | | | | | | | | | | |
| | | | 2_4 | Adozione provvedimento di autorizzazione alla transazione | | | | | | Misure specifiche di trasparenza e di semplificazione o di organizzazione del processo e di formazione | 6.2.2.5 Informatizzazione e tracciabilità, 6.2.2.5 Garanzia flussi e adempimenti pubblicazioni, 6.2.4.3 Obblighi informativi 6.2.4.3 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni 6.2.5 Misura specifica di formazione | | | | | |
| | | | 2_5 | Atto di accettazione o rifiuto | | | | | | Misura di Trasparenza | Fase conclusiva soggetta ad accettazione. Valutazione della carenza di incompatibilità o conflitto di interesse | | | | | |
| | | | 2_6 | Comunicazione all'istante dell'esito della transazione | | | | | | Misura di Trasparenza | Fase conclusiva soggetta ad accettazione. Misura di trasparenza nel rispetto del Codice di Comportamento, in particolare rispetto dei doveri di astensione di cui al Codice di Comportamento dei soggetti chiamati a svolgere la funzione consultiva | | | | | |

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

| | |
|--|--|
| Denominazione Servizio | COMANDO DI POLIZIA METROPOLITANA |
| Acronimo Servizio | PM.01 |
| Nominativo Dirigente | Vedi Macrostruttura Organizzativa su home page del sito istituzionale |
| Descrizione delle funzioni svolte dal servizio | <p>Direzione del Corpo di Polizia Metropolitana. Direzione e coordinamento dell'attività di sorveglianza sul territorio in armonia con la vigente normativa e assolvimento dei corrispondenti compiti amministrativi. Supporto agli uffici nelle attività istituzionali afferenti sopralluoghi ed attività tecniche esterne. Vigilanza e controlli in materia ambientale e nelle aree protette, in collaborazione con il Servizio Ambiente ed Energia. Rapporti con l'autorità giudiziaria e procedure sanzionatorie amministrative. Nell'esercizio delle funzioni inerenti le attività di polizia, il Dirigente del Servizio risponde direttamente al Sindaco Metropolitan.</p> <p>Assistenza e supporto amministrativo e tecnico al Comandante del Corpo. Attività di sorveglianza sul territorio in armonia con la vigente normativa e assolvimento dei corrispondenti compiti amministrativi. Esercizio delle funzioni di P.G.</p> |

| SERVIZIO | N. ATTIVITA' | DESCRIZIONE ATTIVITA' | N. Fase | Identificazione e analisi del rischio | | | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | MISURE INDIVIDUATE | | | PROGRAMMAZIONE MISURA | | |
|----------|--------------|---|---------|---|--|--|-------------------------|---|---|---|---|------------------------|--|---------------------------|-----------------------|
| | | | | DESCRIZIONE FASE / AZIONE | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE | FATTORI ABILITANTI | INDICATORI | GIUDIZIO SINTETICO | LIVELLO DI ESPOSIZIONE (BASSO, MEDIO, ALTO) | TIPOLOGIA DI MISURA | MISURE SPECIFICHE | MISURE GENERALI | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2025 | INDICATORE DI MONTORAGGIO | SOGGETTO RESPONSABILE |
| PM.01 | 1 | Attività svolte nel rispetto del Codice ambientale D.Lvo 152/2006: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 1_1 | Controlli specifici sul rispetto del Codice ambientale: - delega della Procura; - servizi congiunti con altre forze di Polizia; - Servizi di propria iniziativa. | Omessa redazione degli atti, mancato controllo | Interessi personali | 22 | Dal l'esame eseguito, risulta essere a rischio medio e si ritiene che le misure di contrasto selezionate risultano efficaci ed idonee a prevenire potenziali eventi, in quanto consentono, il controllo, la tracciabilità, la trasparenza e la correttezza dell'azione amministrativa. Inoltre il processo è previsto da specifiche disposizioni di legge ed è vincolato di atti in assenza dei quali non può essere attribuito discrezionalmente | MEDIO | 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento e compilazione tabella per ogni tipologia di procedimento e per i provvedimenti non adottati nei termini o adottati in ritardo; 6.2.4.1 Nomina del responsabile del procedimento; 6.2.4.3 Obblighi informativi; | 6.1.2 Conflitto di interesse 6.1.8 Formazione 6.1.9 Rotazione ordinaria | 2 report + 1 relazione | Dirigente | | |
| | | | 1_2 | Dai controlli effettuati si procede alla stesura: - comunicazione di reato alla Procura, - prescrizione ai sensi del 318ter del D.Lvo152/2006: inserimento all'interno del S.I.C.P. Modulo NJR | Omessa redazione degli atti | Interessi personali | | | | | | | | | |
| | | | 1_3 | I verbali elevati dal personale della Polizia Metropolitana e da altri corpi di Polizia vengono trasmessi e lavorati per il seguito di competenza al Nucleo Comando: 1. Acquisizione del verbale; 2. Registrazione informatica all'interno del programma Concilia; 3. L'infrazione viene estinta (art.16 L.24/11/1981 n. 689) mediante pagamento della somma pari al doppio del minimo/un terzo del massimo entro 60gg. dalla contestazione o notificazione; 4. Avverso il presente verbale, ai sensi dell'art 18 della legge 24/11/1981 n. 689, gli interessati (Cittadino/utente) possono presentare scritti difensivi o documenti o richieste di audizione da inoltrare al nucleo comando della Polizia Metropolitana, entro 30gg dalla contestazione o notificazione del presente verbale. 5. Receipta la richiesta di audizione si procede alla convocazione con redazione di apposito verbale. | Omessa trasmissione verbali | Interessi personali e vantaggi economici | | | | | | | | | |
| | | | 1_4 | In caso di ricorso presentato presso il Tribunale avverso l'ordinanza d'ingiunzione, il Nucleo comando trasmetterà tutti gli atti all'avvocatura della Città Metropolitana di Catania: 1. Ordinanza d'ingiunzione con relata di notifica; 2. Verbale con relata di notifica; 3. Se il ricorrente ha presentato memorie difensive si allegano: la memoria difensiva; la convocazione e il verbale di audizione. 4. Relazione dettagliata della memoria difensiva all'avvocatura. | | | | | | | | | | | |
| | | | 1_5 | Trascorsi i termini l'ordinanza si trasforma in titolo esecutivo con l'elaborazione a ruolo che sarà trasmesso dall'Ufficio all'Agenzia delle Entrate-riscossione. | Fare scadere i termini dell'iscrizione a ruolo | Interessi personali-vantaggi economici | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|--|-----|--|--|--|----|--|-------|---------------------|---|---|----------------------|------------------------|-----------|
| PM.01 | 2 | Attività svolte nel rispetto del Codice della strada | 2_1 | Acquisizione verbale di accertamento redatto dagli agenti in servizio esterno | | | 22 | Dall'esame svolto, risulta essere a rischio "medio" e si ritiene che le misure di contrasto selettive risultano efficaci ed idonee a prevenire eventuali eventi in quanto consentono il controllo, la tracciabilità, la trasparenza e la correttezza dell'azione amministrativa. Inoltre il processo è previsto da specifiche disposizioni di legge ed è vincolato di atti in assenza dei quali non può essere attribuito discrezionalmente. | MEDIO | Misura di controllo | 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento e compilazione tabella per ogni tipologia di procedimento e per i provvedimenti non adottati nei termini o adottati in ritardo. | 6.1.8 Formazione 6.1.2 Conflitto di interesse 6.1.9 Rotazione ordinaria | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente |
| | | | 2_2 | Registrazione informatica | Omessa registrazione | Illecita archiviazione | | | | | | | | | |
| | | | 2_3 | Controllo dei processi verbali ed eventuale accertamento alla Banca Dati (PRA, MCTC, Assicurazioni) | | | | | | | | | | | |
| | | | 2_4 | I ricorsi presentati dal ricorrente, per gli adempimenti di competenza, vengono elaborati con deposito telematico di tutti gli atti giudiziari nei giudizi instaurati dinanzi al Giudice di pace- inserimento all'interno del portale: (SI, pct)O dalla locale Prefettura attraverso il portale SANA | Possibile discrezionalità nell'accogliere le controdeduzioni | Interessi personali-Vantaggi economici | | | | | | | | | |
| | | | 2_5 | inserimento al SIVES di tutte le contestazioni rilevabili ai sensi dell'art.193 C.D.S. | | | | | | | | | | | |
| | | | 2_6 | Trasmissione CNR alla Procura se dall'accertamento scaturisce reato penale: inserimento all'interno del S.I.C.P. Modulo NGR | | | | | | | | | | | |
| | | | 2_7 | Iscrizione a ruolo (trascorsi i termini stabiliti dalla L.689/81): il verbale il quale procedimento non è stato definito/presentato ricorso o non è stato pagato) il C.D.S. prevede l'iscrizione a ruolo con successiva emissione di cartella esattoriale da parte dell'Agenzia delle Entrate e della riscossione. | Fare scadere i termini per l'iscrizione a ruolo | Interessi personali-Vantaggi economici | | | | | | | | | |

AREA DI RISCHIO

Controlli, verifiche, ispezioni e
sanzioni

Controlli verifiche e sanzioni

| Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE | |
|---|---|
| Denominazione Servizio | AFFARI GENERALI, GARE E CONTRATTI, ATTIVITA' ECONOMICO - PRODUTTIVE E TRASPORTI |
| Acronimo Servizio | D1.01 |
| Nominativo Dirigente | Vedi Macrostruttura Organizzativa su home page del sito istituzionale |
| Descrizione delle funzioni svolte dal servizio | <p>Gestione dell'Archivio Generale, del protocollo informatico, della corrispondenza interna ed esterna, fascicolazione di tutti gli atti, notifica di atti ed avvisi. Gestione Accesso Documentale di Archivio Storico e di deposito. Gestione pubblicazioni albo pretorio on line dell'Ente. Gestione del Servizio Notifiche; Uffici Relazioni con il pubblico. Attività di supporto alla Conferenza Metropolitana e al Consiglio Metropolitan ed agli organismi di emanazione consiliare al fine di garantire il regolare esercizio delle loro funzioni istituzionali. Cura delle funzioni amministrative che non sono riconducibili alla sfera di competenza degli altri servizi del Dipartimento. Procedure relative alle gare d'appalto per l'affidamento di lavori pubblici e di forniture di beni e servizi. Gestione del servizio di Centrale di Committenza, rapporti con l'A.N.A.C. in materia di contratti pubblici. Procedure di gara per l'alienazione di beni. Attività connesse alla effettuazione delle gare d'appalto, nonché adempimenti susseguenti alle gare d'appalto (ivi inclusa verifica dei requisiti ed eventuale contenzioso), fino alla stipula dei relativi contratti e conseguenti adempimenti connessi alla registrazione fiscale e conservazione e pubblicazione. Cura degli interventi dell'Ente nei vari settori dell'economia di rilevante interesse provinciale, con particolare riferimento all'artigianato, all'industria e al commercio. Programmazione, promozione e gestione di tutte le iniziative e manifestazioni per lo sviluppo delle risorse agricole presenti nel territorio provinciale. Elaborazione del Programma di sviluppo economico-sociale, con il coordinamento della Direzione Generale. Gestione autorizzazioni e licenze nell'ambito dei servizi di trasporto, autoscuole ect. di competenza della Città Metropolitana di Catania. Svolgimento di tutti gli interventi di natura tecnico- amministrativa nel settore dei trasporti di competenza della Città Metropolitana di Catania. Attività relative alle partecipazioni in enti, fondazioni ed associazioni che operano nell'ambito delle competenze del Servizio. Provvede, ove non di competenza dell'ufficio economato, quale provveditorato, all'acquisizione di beni e servizi strumentali ai vari Servizi, in ordine al fabbisogno manifestato dagli stessi, espletando le relative procedure di gara nel rispetto del Codice degli appalti e delle norme di legge e regolamentari. Attività informativa e di relazione all'Avvocatura dell'Ente per l'attività contenziosa di competenza del servizio. Redazione proposta di riconoscimento legittimità debiti fuori bilancio ex art. 194 TUEL di competenza del servizio. Funzioni assegnate dal regolamento in materia di Tutela sulla riservatezza dei dati (GDPR 2016/679 – D.lgs.n. 101/2018); Funzioni assegnate con decreto sindacale di delegato adempimenti sulla sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008) (Palazzo Minoriti). Referente anticorruzione e Responsabile pubblicazioni in Amministrazione Trasparente secondo quanto pianificato nel P.T.P.C.T.</p> |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| D1.01 | 2 | Gara d'appalto con procedura aperta con il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso | 2_1 | Programmazione | Non viene analizzata in quanto non di competenza del Servizio che si occupa e cura le specifiche fasi di gara. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2_2 | Progettazione | Non viene analizzata in quanto non di competenza del Servizio che si occupa e cura le specifiche fasi di gara. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2_3 | Selezione del contraente | Acquisizione determina a contrarre ed elaborati progettuali con relativo C.U.P. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Verifica completezza atti pervenuti | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2_4 | Selezione del contraente elaborazione e pubblicazione bando di gara. | a)Elaborazione bando di gara secondo le disposizioni del codice dei contratti o approvazione con Determinazione Dirigenziale/Omissioni disposizioni di legge o regolamentari | Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza nella normativa di riferimento Inadeguatezza di competenze del personale addetto ai processi. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | b)Pubblicazione bando di gara con le modalità e i criteri stabiliti dal Codice degli Appalti mediante piattaforma telematica certificata "ARC Pubblicazioni e Affidamento" ed acquisizione del CKG / Omissione o tardiva pubblicazione bando di ga | Mancanza di trasparenza. Mancanza di controllo | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2_5 | Selezione del contraente. Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte . | Fissazione termini inferiori alle disposizioni di legge fissazione termini non sufficienti alla formulazione dell'offerta. | Inadeguatezza o assenza di competenze da parte del personale addetto al processo: Mancanza di controllo | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2_6 | Selezione del contraente. Trattamento e custodia della documentazione di gara | a)Ricezione offerte con procedura interamente telematica su apposita piattaforma certificata e registrazione dei partecipanti nel rispetto della segretezza dei soggetti partecipanti/Mancata custodia/Mancato rispetto segretezza offerenti. | Inadeguatezza di competenze del personale addetto ai processi e inadeguata diffusione della cultura della legalità | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| b)Acquisizione e custodia documentazione su piattaforma telematica/ Mancata custodia-Mancato rispetto segretezza offerenti | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2_7 | Selezione del contraente. | a)Nomina del seggio di gara/Aalterazione procedura di gara per mancato rispetto disposizioni sul conflitto di interessi. | Inadeguatezza di competenze del personale addetto ai processi e inadeguata diffusione della cultura della legalità | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2_8 | Selezione del contraente. Gestione delle sedute di gara | a) Celebrazione della gara in seduta pubblica: verifica integrità plichi e verifica delle documentazioni amministrative contenute in separata busta "A" custodita in apposita piattaforma telematica/Omessa pubblicazioni delle sedute di gara. | Mancanza di trasparenza | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | b)Ammissione, esclusione o richiesta integrazione a seguito dell'esame della documentazione amministrativa./Mancata o omessa comunicazione | Inadeguatezza di competenze del personale addetto ai processi -Mancanza di trasparenza -Mancanza di controllo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

29 Il processo rientra nelle aree definite a rischio dall'ANAC e presenta misure atte a garantirne trasparenza, la tracciabilità e la responsabilità nel procedimento.

MEDIO

Misure già esistenti 2 report + 1 relazione

Dirigente

| | | | | | | | | |
|--|------|--|---|---|--|--|--|---|
| | | | c)Eventuale aggiornamento della seduta pubblica nel caso di richiesta di integrazione della documentazione per soccorso istruttorio o pubblicazione data seduta pubblica./Omessa pubblicazione seduta di gara. | Mancanza di trasparenza. | | | Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni 6.2.1.4 Check list 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza |
| | | | d)Formulazione dell'elenco delle ditte ammesse o escluse. I casi di esclusione sono quelli tassativamente previsti dal Codice dei Contratti/Mancanza totale o parziale dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale richiesti. | /Mancanza totale o parziale dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale richiesti. Inadeguatezza di competenze da parte del personale addetto ai processi. | | | | |
| | | | e)Apertura in seduta pubblica della busta virtuale "B" contenente le offerte economiche pervenute dalle ditte ammesse./Mancata pubblicazione seduta gara | Mancanza di trasparenza. | | | Misura specifica di controllo | 6.2.1.4 Check list 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza |
| | | | f)Verifica congruità offerta a seguito superamento soglia di anomalia/Valutazione non motivata | Inadeguatezza di competenze e inadeguata diffusione della cultura della legalità. | | | Misura specifica di formazione | 6.2.5 Formazione specifica |
| | | | g) Proposta di aggiudicazione | | | | | |
| | | | h) redazione di verbale per ciascuna seduta di gara. | | | | | |
| | 2_9 | Verifica. Effettuazione delle comunicazioni | a)Comunicazione a tutti i partecipanti dell'ammissione o esclusione dalla gara con le modalità previste dal Codice/Mancata o intempestiva comunicazione | Inadeguatezza delle competenze. | | | Misura specifica di formazione Misura specifiche di controllo | 6.2.5 Formazione specifica 6.2.1.4 Check list 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni |
| | | | b)Comunicazione proposta aggiudicazione al primo ed al concorrente che segue in graduatoria/Mancata o intempestiva comunicazione | | | | Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | |
| | | | c)Tramissione verbale al RUP | | | | | |
| | | | d) Pubblicazione all'Albo Pretorio alla BIDNCP mediante piattaforma certificata telematica "ARC Pubblicazioni e Affidamento" e sul sito dell'Ente del verbale/verbali di gara./Omessa pubblicazione | Mancanza di trasparenza | | | Misure specifiche di controllo Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.1.4 Check list 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni |
| | 2_10 | Verifica. Verifica dei requisiti ai fini dell'aggiudicazione | Controllo dei requisiti presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici con il sistema FVOE 2.0 ed eventuali ulteriori verifiche dei requisiti soggettivi della ditta prima classificata. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti - Illegittimo affidamento - Mancata verifica o inadeguato esame requisiti | Inadeguatezza di competenze del personale addetto ai processi e inadeguata diffusione della cultura della legalità. | | | Misura specifiche di trasparenza Misura specifiche di controllo Misura specifica di formazione | 6.2.2.1 Pubblicazioni dati ulteriori 6.2.1.1 Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli art.46 e 49 del D.P.R. n. 445 del 2000 e pubblicazione dei risultati. 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza 6.2.5 Formazione specifica |
| | 2_11 | Formalizzazione dell'aggiudicazione | a)Provvedimento di approvazione della proposta di aggiudicazione ed autorizzazione stipula contratto all'esito della verifica dei requisiti. Immediato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione-Mancato rispetto disposizioni su conflitto di interesse, su codice di comportamento e Patto di integrità in materia di contratti pubblici. b)Comunicazione a tutti i partecipanti dell'approvazione proposta di | Inadeguatezza di competenze del personale addetto ai processi - | | | Misura specifica di trasparenza Misura specifica di controllo Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.2.3 Garanzia flussi ed adempimenti pubblicazioni 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza 6.2.4.1- Norma del responsabile del procedim. 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle |
| | | | b)Comunicazione a tutti i partecipanti dell'approvazione proposta di aggiudicazione e dei termini per la stipula del contratto./Mancata o intempestiva comunicazione | Inadeguatezza delle competenze. | | | Misura specifica di formazione Misura specifiche di controllo | 6.2.5 Formazione specifica 6.2.1.4 check list |
| | | | c)Pubblicazione esiti di gara nelle forme previste dal Codice degli Appalti presso la BIDNCP mediante piattaforma certificata "ARC Pubblicazioni e Affidamenti"/Omessa pubblicità- Mancata trasparenza nell'esito dell'aggiudicazione | Mancanza trasparenza. | | | Misure specifiche di controllo Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|---|--------------------------|---|---|--|----|--|-------|---|---|---|----------------------|------------------------|-----------|
| | | | 2_12 | Stipula del contratto. | a)Predisposizione del contratto d'appalto b)Calcolo delle spese contrattuali ed invito alla ditta per la stipula del contratto./ Ingiustificato ritardo c)Stipula del contratto in forma pubblica e registrazione fiscale. d)Trasmissione del contratto al Servizio di competenza. e)Comunicazione di avvenuta stipula del contratto a tutte le imprese ammesse alla gara./Mancata o intempestiva comunicazione | Mancanza di controlli. Inadeguatezza delle competenze -Mancanza di controllo | | | | Misura specifica di controllo. Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo Misura specifica di formazione | 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento e compilazione tabella per ogni tipologia di procedimento e per i proved. non adottati nei termini o adottati in ritardo. 6.2.4.3 Obblighi informativi 6.2.5 Formazione specifica | | | | |
| DI.01 | 3 | Gestione e controllo contratto con la Azienda Speciale "Servizi Città metropolitana di Catania" in forma abbreviata S.C.M.C. (disciplinare accoglienza e centralino, disciplinare pulizia ed igiene ambientale e fachinaggio) | 3_1 3_2 3_3 3_4 | Contratto S.C.M.C. a canone Verifica e controlli periodici sulla regolare esecuzione degli interventi richiesti, attraverso ispezioni a campione effettuati dagli incaricati dell'ufficio o/o attestazioni di regolare esecuzione delle prestazioni rilasciate dall'Amministratore della SCMC Acquisizione dell'attestazione da parte della SCMC della regolare esecuzione della prestazione | in autonomia la società effettua la pulizia e vigilanza dei locali previsti nel disciplinare Mancata o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali Omissione/ falsa attestazione sui servizi resi | - inadeguate diffusione della cultura della legalità - mancanza di controllo | 19 | Il processo rientra nelle aree definite a rischio dall'ANAC e presenta misure atte a garantirne trasparenza,la tracciabilità e la responsabilità nel procedimento. | BASSO | Misure specifiche di semplificazione o organizzazione del processo Misure specifiche di controllo Misura specifica di formazione Misura specifica di trasparenza | 6.2.4.1 Nomina del responsabile del procedimento 6.2.4.3 Obblighi informativi 6.2.1.6 Rispetto dei disciplinari in essere con l'Azienda Speciale 6.2.5 Formazione specifica 6.2.2.4 Ricognizione dei procedimenti 6.2.2.5 Informatizzazione e tracciabilità 6.2.2.5 Garanzia flussi e adempimenti pubblicazioni 6.2.1.5 Controlli a campione con sopralluogo. | 6.1.8 Formazione 6.1.2 Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interesse 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.9 Rotazione ordinaria o misure alternative | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente |
| DI.01 | 4 | Procedura aperta per l'alienazione di beni immobili e mobili e per la locazione di beni immobili di proprietà dell'Ente. | 4_1 4_2 4_3 | Programmazione Progettazione Selezione del contraente elaborazione e pubblicazione bando di gara. | a)Elaborazione bando di gara e approvazione con Determinazione Dirigenziale. b) Pubblicazione bando di gara secondo i criteri stabiliti dal R.D. 827/1924 e/o, solo per l'alienazione dei beni immobili, dal relativo Regolamento dell'Ente approvato con delibera del Consiglio Provinciale n. 19 del 29/05/2012. c)Assenza di pubblicità. Mancata o parziale trasparenza nella pubblicazione del bando di gara o nella gestione delle informazioni complementari. | Mancanza trasparenza. Mancanza di controllo | 21 | Il processo rientra nelle aree definite a rischio dall'ANAC e presenta misure atte a garantirne trasparenza,la tracciabilità e la responsabilità nel procedimento. | MEDIO | Misure specifiche di regolamenti. Misure specifiche di semplificazione o organizzaz. del processo Misure specifiche di trasparenza Misura specifica di formazione Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo Misura specifica di controllo Misure specifiche di trasparenza | 6.2.3.1 Contratti pubblici 6.2.4.1 Nomina del responsabile del procedimento 6.2.2.4 Ricognizione dei procedimenti 6.2.2.5 Informatizzazione e tracciabilità 6.2.5 Misura specifica di formazione 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza 6.2.1.4 Check list 6.2.5 Informatizzazione e tracciabilità | 6.1.11 Trasparenza 6.1.8 Formazione 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.6 Verifica attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage - Revolving Doors) 6.1.2 Monitoraggio conflitto di interessi 6.1.7 Patto di integrità 6.1.9 Rotazione ordinaria o misure alternative | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|---|--|------|--|---|--|----|---|-------|---|--|--|----------------------|------------------------|-----------|
| | | | | 4_9 | Formalizzazione dell'aggiudicazione | a)Provvedimento di approvazione della proposta di aggiudicazione ed autorizzazione stipula contratto all'esito della verifica dei requisiti. Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva. / Mancato rispetto disposizioni su conflitto di interesse, su codice di comportamento e Patto di integrità in materia di contratti pubblici | Inadeguatezza di competenze e inadeguata diffusione della cultura della legalità controllo Omesso | | | | Misura specifica di trasparenza Misura specifica di controllo Misure specifiche di semplific. o di organizzaz. processo | 6.2.2.3 Garanzia flussi ed adempimenti pubblicazioni 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza 6.2.4.1 Nomina del responsabile del procedimento 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni | | | | |
| | | | | | | b)Pubblicazione esiti di gara nelle forme previste dalla legge/ Assenza di pubblicità-Mancata trasparenza nell'esito dell'aggiudicazione | Mancanza di trasparenza . | | | | Misure specifiche di controllo Misure specifiche di semplific. o di organizzaz. processo | 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni | | | | |
| | | | | 4_10 | Stipula del contratto. | a)Predisposizione del contratto di locazione o di vendita | | | | | Misura specifica di controllo | 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento e compilazione tabella per ogni tipologia di procedimento e per i proved. non adottati nei termini o adottati in ritardo. | | | | |
| | | | | | | b)Calcolo delle spese contrattuali ed invito alla ditta per la stipula del contratto/ ingiustificato ritardo. | Mancanza di controlli. | | | | Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.4.3 Obblighi informativi | | | | |
| | | | | | | c)Stipula del contratto in forma pubblica e registrazione fiscale | | | | | | | | | | |
| | | | | | | d)Trasmissione del contratto al Servizio di competenza | | | | | | | | | | |
| DI.01 | 5 | Procedura negoziata per l'affitto di locali da destinare a sede di istituti scolastici. | | 5_1 | Programmazione | Non viene analizzata in quanto non di competenza del Servizio che si occupa e cura le specifiche fasi di gara. | | | | | | | | | | |
| | | | | 5_2 | Progettazione | Non viene analizzata in quanto non di competenza del Servizio che si occupa e cura le specifiche fasi di gara. | | | | | | | | | | |
| | | | | 5_3 | Selezione del contraente | Acquisizione atti da parte dell'ufficio proponente | | | | | Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.4.1 Nomina del responsabile del procedimento | | | | |
| | | | | | | Predisposizione ed approvazione con determina dirigenziale dell'avviso di manifestazione di interesse alla locazione. | | | | | Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.4.1- Nomina del responsabile del procedimento | | | | |
| | | | | | | Pubblicazione avviso all'albo Pretorio dell'Ente e nel sito sez. Bandi di gara./ Omessa pubblicazione | Inadeguatezza competenze del personale addetto ai processi. Mancanza di trasparenza | | | | Misura specifica di controllo | 6.2.1.4 Check list 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza | | | | |
| | | | | | | Acquisizione manifestazione di interesse/ Mancata custodia/Mancato rispetto della segretezza degli offerenti. | | | | | | | | | | |
| | | | | 5_4 | Selezione del contraente elaborazione e pubblicazione bando di gara. | a)Predisposizione lettera di invito per trattativa privata ai sensi dell'art.41 comma 4 R.D.827/1924 ed approvazione con Determinazione Dirigenziale./ Omisione disposizioni di legge o regolamentari. | Inadeguatezza competenze del personale addetto ai processi. Inadeguata diffusione della cultura della legalità | 24 | Il processo rientra nelle aree definite a rischio dall'ANAC e presenta minore ate a garantirne trasparenza,la tracciabilità la responsabilità nel procedimento. | MEDIO | Misure specif. regolament. Misura specifica di trasparenza Misura specifica di formazione Misure specifiche di semplific. o di organizzaz. di processo | 6.1.11 Trasparenza 6.1.8 Formazione 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.6 Verifica attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage - Revolving Doors) 6.1.2 Monitoraggio conflitto di interessi 6.1.7 Patto di integrità 6.1.9 Rotazione ordinaria | | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente |
| | | | | | | b) Trasmissione lettera di invito ai soggetti che hanno manifestato interesse e sua pubblicazione all'Albo pretorio e nel sito internet dell'Ente- sizione bandi di gara- per consentire ad altri soggetti eventualmente interessati di proporre offerta/ Omisione pubblicazione - Discrezionalità nella scelta | Inadeguatezza competenze del personale addetto ai processi.- Mancanza di trasparenza | | | | Misura specifica di formazione | 6.2.3.1 Contratti Pubblici 6.2.2.4 Ricognizione dei procedimenti 6.2.2.3 Garanzia flussi ed adempimenti pubblicazioni 6.2.5 Formazione Specifica 6.2.4.1 Nomina del responsabile del procedimento 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni 6.2.5 Formazione specifica | | | | |
| | | | | 5_5 | Selezione del contraente. Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte. | Fissazione termini inferiori alle disposizioni di legge/fissazione termini non sufficienti alla formulazione dell'offerta. | Inadeguatezza competenze del personale addetto ai processi. | | | | | | | | | |
| | | | | 5_6 | Selezione del contraente. Tentativo e custodia della documentazione di gara. | a)Acquisizione offerte in busta chiusa e sigillata e registrazione./Mancata custodia. Mancato rispetto segretezza offerenti. b) conservazione dei plichi in armadi blindati | Inadeguata diffusione della cultura della legalità | | | | | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|
| 5_7 | Selezione del contraente. Gestione delle sedute di gara. | a) Celebrazione della gara in seduta pubblica; verifica integrità dei plichi e verifica delle documentazioni amministrative/ Mancata pubblicazione seduta di gara. | Inadeguatezza competenze del personale addetto ai processi. Mancanza di trasparenza | Misura di trasparenza Misura specifiche di controllo | 6.2.1.4 Check list 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza |
| | | b) Ammissione, esclusione o richiesta integrazione a seguito dell'esame della documentazione amministrativa. Mancata o omessa comunicazione | Mancanza di trasparenza- Mancanza di controllo | Misura di trasparenza Misura specifiche di controllo | 6.2.1.4 Check list 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza |
| | | c) Eventuale aggiornamento della seduta pubblica nel caso di richiesta di integrazione della documentazione e pubblicazione data seduta. Mancata pubblicazione seduta di gara. | Mancanza di trasparenza - | Misura di trasparenza Misura specifiche di controllo | 6.2.1.4 Check list 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza |
| | | d) Formulazione dell'elenco delle ditte ammesse o escluse. I casi di esclusione sono quelli tassativamente previsti dal Codice degli Appalti/ Mancanza totale o parziale dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale richiesti. | Inadeguatezza di competenze del personale addetto ai processi | | 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni |
| | | e) Apertura della busta contenente la proposta tecnica ed economica pervenuta dai soggetti ammessi | | | |
| | | f) Apertura delle offerte economiche delle ditte escluse per dante contezza | | | |
| | | g) Acquisizione degli atti pervenuti e loro trasmissione al Servizio competente al fine della valutazione tecnico-economica delle offerte pervenute. / Omesso controllo | Mancanza di controlli | | |
| | | h) Acquisizione degli esiti della valutazione e convocazione seduta pubblica per la proposta di aggiudicazione. Mancata pubblicazione seduta di gara. | Mancanza di trasparenza | Misura specifiche di controllo | 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza |
| | | i) Redazione di verbale per ciascuna seduta di gara | | | |
| | | 5_8 | Verifica. Effettuazione delle comunicazioni | a) Comunicazione proposta aggiudicazione al primo ed al concorrente che segue in graduatoria/ Mancata o tardiva comunicazione. | Inadeguatezza competenze del personale addetto ai processi |
| b) Comunicazione a tutti i partecipanti dell'ammissione o esclusione dalla gara./ Mancata o tardiva comunicazione. | | | | | |
| c) Pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito dell'Ente del verbale/verbali di gara./ Mancata o intempestiva pubblicazione | Mancanza di trasparenza. | | | Misura specifica di trasparenza Misura specifica di controllo Misure specifiche di semplificazione o di organizzazi. processo | 6.2.1.4 Check list 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni |
| 5_9 | Verifica. Verifica dei requisiti ai fini dell'aggiudicazione | Controllo d'ufficio dei requisiti dichiarati in autocertificazione dal soggetto proposto per l'aggiudicazione. / Illegittimo affidamento per mancata verifica o inadeguato esame dei requisiti. | Mancanza controlli | Misura specifica di formazione | 6.2.5 Formazione specifica |
| 5_10 | Formalizzazione dell'aggiudicazione | a) Provvedimento di approvazione della proposta di aggiudicazione ed autorizzazione stipula contratto all'esito della verifica dei requisiti./ Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva./ Mancato rispetto disposizioni su conflitto di interesse, su codice di comportamento e Patto di integrità in materia di contratti pubblici | Inadeguatezza di competenze del personale addetto ai processi | Misura specif. Traspar. Misura specif. controllo Misure specif. semplific. o di organizzazi. processo | 6.2.2.3 Garanzia flussi e adempimenti pubblicazioni 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni |
| | | b) Pubblicazione esiti di gara nelle forme previste dalla legge/ Assenza di pubblicità. Mancata trasparenza nell'esito dell'aggiudicazione | Mancanza di trasparenza | Misura specifica di controllo | 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza |
| 5_11 | Stipula del contratto. | a) Predisposizione del contratto di locazione | | Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.4.3 Obblighi informativi |
| | | b) Calcolo delle spese contrattuali ed invito alla ditta per la stipula del contratto/ Ingiustificato ritardo. | Mancanza di controlli | Misura specifica di controllo | 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento e compilazione tabella per ogni tipologia di procedimento e per i provvedimenti non adottati nei termini o adottati in ritardo. |
| | | c) Stipula del contratto in forma pubblica e registrazione fiscale | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|---|-----|--|---|--|--|---|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| DI.01 | 6 | Gara d'appalto di lavori, mediante procedura negoziata senza bando tramite la piattaforma telematica certificata "A&C Pubblicazioni e Affidamento" con il criterio di aggiudicazione dell'importo più basso ai sensi del d. lgs.36/2023- L.R. 12/2023 | 6_1 | Programmazione | Non viene analizzata in quanto non di competenza del Servizio che si occupa e cura le specifiche fasi di gara. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 6_2 | Progettazione | Non viene analizzata in quanto non di competenza del Servizio che si occupa e cura le specifiche fasi di gara. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 6_3 | Selezione del contraente | Acquisizione determina a contrarre, con relativo C.U.P. Verifica completezza degli atti pervenuti. Acquisizione elenco operatori economici da invitare/determinata nella definizione delle modalità di gara, che possano far configurare ipotesi di orientamento nella scelta dei concorrenti | | | Misure specifiche di semplificazione, o di organizzazione del processo | 6.2.4.1 Nomina del responsabile del procedimento | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 6_4 | Selezione del contraente Creazione della gara a cura del RUP/punto ordinante | Creazione della gara a cura del RUP/ punto ordinante , sulla piattaforma telematica certificata "A&C Pubblicazioni e Affidamento". Alterazione procedura di gara per mancato rispetto disposizioni sul conflitto di interessi | Inadeguatezza di competenze del personale addetto ai processi | | Misura specifica di formazione | 6.2.5 Formazione specifica | | | 6.1.11 Trasparenza 6.1.8 Formazione 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.6 Verifica attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage - Revolving Doors) 6.1.2 Monitoraggio conflitto di interessi 6.1.7 Patto di integrità 6.1.9 Rotazione ordinaria o misure alternative | | | | | | | | | | |
| | | | 6_5 | Selezione del contraente Elaborazione e pubblicazione | Elaborazione e pubblicazione della lettera di invito e del disciplinare di gara. a) Elaborazione della lettera di invito e del disciplinare di gara secondo le disposizioni del Codice dei Contratti e approvazione con Determinazione Dirigenziale b) Pubblicazione della lettera d'invito e del disciplinare di gara con le modalità e i criteri stabiliti dal Codice degli Appalti sulla piattaforma telematica certificata "A&C Pubblicazioni e affidamento" e contemporanea acquisizione del CGI | Azioni e comportamenti tesi a predeterminare la scelta del contraente orientando, in difformità dalle disposizioni della determina a contrarre, l'individuazione dei partecipanti alla gara Mancanza di trasparenza | | Misure specifiche di regolamentazione Misura specifica di trasparenza Misura specifica di formazione Misure specifiche di semplificazione, o di organizzazione del processo Misura specifica di controllo | 6.2.3.1 Contratti Pubblici 6.2.2.4 Ricognizione dei procedimenti 6.2.2.3 Garanzia flussi ed adempimenti pubblicazioni 6.2.2.5 Informazione e tracciabilità 6.2.5 Formazione Specifica 6.2.4.1 Nomina del responsabile del procedimento 6.2.1.4 Check list 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 6_6 | Selezione del contraente Fissazione in piattaforma dei termini per la ricezione delle offerte . | Fissazione termini inferiori alle disposizioni di legge/fissazione termini non sufficienti alla formulazione dell'offerta. | Inadeguatezza di competenze del personale addetto ai processi. | | Misura specifica di formazione | 6.2.5 Formazione specifica | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 6_7 | Selezione del contraente Trattamento e custodia della documentazione di gara | a) Ricezione offerte sulla piattaforma telematica certificata e registrazione dei partecipanti nel rispetto della segretezza dei soggetti partecipanti b) Acquisizione e custodia documentazione sulla predetta piattaforma telematica | | | Misura di trasparenza Misura specifica di controllo Misure specifiche di semplificazione, o di organizzazione del processo | 6.2.1.4 Check-list 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 6_8 | Selezione del contraente Nomina del seggio di gara. | Nomina del seggio di gara/Alterazione procedura di gara per mancato rispetto disposizioni sul conflitto d'interesse | Inadeguatezza di competenze del personale addetto | | | | | | | | | | | | | | | | |

Il processo rientra nelle aree definite a rischio dall'ANAC e presenta misure atte a garantire la trasparenza, la tracciabilità e la responsabilità nel procedimento

Misure già esistenti 2 report + 1 relazione Dirigente

| | | | |
|------|--|---|--|
| 6_9 | Selezione del contraente. Gestione delle sedute di gara. | a) Celebrazione della gara in seduta pubblica: verifica della integrità dei plichi e della congruità delle documentazioni amministrative - Busta virtuale A - custodia nella piattaforma. Omessa pubblicazione seduta di gara | ai processi e inadeguata diffusione della cultura della legalità. Mancanza di trasparenza |
| | | b) Ammissioni, esclusione o richiesta integrazione a seguito dell'esame della documentazione amministrativa. Mancata o omessa comunicazione | Mancanza di trasparenza Mancanza di controllo |
| | | c) Aggiornamento della seduta pubblica in caso di richiesta integrazione della documentazione per soccorso istruttorio e pubblicazione data seduta Omessa pubblicazione seduta di gara | Mancanza di trasparenza |
| | | d) Formulazione dell'elenco delle ditte ammesse o escluse. I casi di esclusione sono quelli tassativamente previsti dal Codice dei Contratti / Mancata o intempestiva comunicazione | Inadeguatezza di competenze |
| | | e) Apertura in seduta pubblica della busta "B" contenente le offerte economiche delle ditte ammesse / Mancata pubblicazione seduta di gara | Mancanza di trasparenza |
| | | f) Verifica eventuale congruità dell'offerta a seguito di superamento soglia anomala/Valutazione non motivata | Inadeguatezza di competenze e inadeguata diffusione della cultura della legalità. |
| | | g) Proposta di aggiudicazione | |
| 6_10 | Verifica effettuazione delle comunicazioni. | a) Comunicazione a tutti i partecipanti dell'ammissione o esclusione dalla gara con le modalità previste dal codice/Mancata o intempestiva comunicazione. | Inadeguatezza di competenze |
| | | b) Comunicazione proposta aggiudicazione al primo classificato ed al concorrente che segue in graduatoria/Mancata o intempestiva comunicazione | |
| | | c) Pubblicazione all'Albo Pretorio, alla BDNCP mediante piattaforma telematica certificata e sul sito dell'Ente del verbale/verbali di gara/Omessa pubblicazione | Mancanza di trasparenza Inadeguatezza di competenze del personale addetto ai processi |
| 6_11 | Verifica. Verifica dei requisiti ai fini dell'aggiudicazione | Controllo dei requisiti presso la BDNCP con il sistema F.V.O.E. ed eventuali ulteriori verifiche dei requisiti soggettivi della prima ditta classificata/ Illegittimo affidamento/ Mancata verifica o inadeguato esame requisiti | Inadeguatezza di competenze del personale addetto ai processi |
| 6_12 | Formalizzazione dell'aggiudicazione | a) Provvedimento di approvazione della proposta di aggiudicazione ed autorizzazione stipula contratto all'esito della verifica dei requisiti. / Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione. Mancato rispetto disposizioni su conflitto di interesse, su codice di comportamento e Patto di integrità in materia di contratti pubblici | Mancanza di trasparenza |
| | | b) Comunicazione a tutti i partecipanti della approvazione proposta di aggiudicazione /Mancata o intempestiva comunicazione | Inadeguatezza di competenze del personale addetto ai processi |
| | | c) Pubblicazione esiti di gara nelle forme previste dal Codice degli Appalti presso la BDNCP mediante piattaforma telematica certificata. Mancata trasparenza nell'esito dell'aggiudicazione | Mancanza di trasparenza |

24

| | | | |
|-------|--|---|---------|
| MEDIO | Misura specifica di formazione Misura specifiche di controllo | 6.2.5 Misura specifica di formazione Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza | 6-2.1.5 |
| | Misura di trasparenza Misura specifiche di controllo | 6.2.1.4 Check list 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza | |
| | Misura di trasparenza Misura specifiche di controllo Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.1.4 Check list 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni | |
| | Misura di trasparenza Misura specifiche di controllo | 6.2.1.4 Check list 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza | |
| | Misura specifica di formazione | 6.2.5 Formazione specifica | |
| | Misura specifica di formazione Misura specifiche di controllo Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.5 Formazione specifica 6.2.1.4 Check list 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni | |
| | Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo Misura di trasparenza Misura specifiche di controllo | 6.2.2.1 Pubblicazioni dati ulteriori 6.2.1.1 Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli art.46 e 49 del d.P.R. n. 445 del 2000 e pubblicazione dei risultati. 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza | |
| | Misura specifica di trasparenza Misura specifica di controllo Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.2.3 Garanzia flussi ed adempimenti pubblicazioni 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza 6.2.4.1 Nomina del responsabile del procedimento 6.2.4.2 Individuazione responsabile pubblicaz. e trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento e per i provvedimenti non adottati nei termini o adottati in ritardo | |
| | Misura specifiche di controllo | 6.2.1.4 Check list | |
| | Misure specifiche di controllo Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|----|---|------|---|---|-----------------------|--|----|-------|---|---|---|--|----------------------|------------------------|--|-----------|--|
| | | | 8_5 | Adozione del provvedimento autorizzativo da parte del Dirigente. | Abuso nel rilascio dell'autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti. | Mancanza di controlli | | | | | Misura specifica di controllo e di trasparenza | 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento e compilazione tabella per ogni tipologia di procedimento e per i provvedimenti non adottati nei termini o adottati in ritardo 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza 6.2.2.3 Garanzia flussi e adempimenti pubblicazioni 6.2.2.5 Informazione e tracciabilità 6.2.2.4 Ricognizione dei procedimenti | | | | | | |
| D1.01 | 9 | Scuole nautiche: inizio attività, variazione del parco natanti, del personale docente (insegnante di teoria, istruttore esercitazioni pratiche, istruttore professionale di vela) e del responsabile didattico. | 9_1 | Acquisizione segnalazione certificata | | | | 17 | BASSO | | | | | | | | | |
| | | | 9_2 | Verifica dei requisiti richiesti per l'esercizio dell'attività (procedimento totalmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi: regolamenti, decreti e circolari), nonché verifica delle dichiarazioni sostitutive rese dall'interessato. | Omesso controllo | Mancanza di controlli | | | | Misura specifica di controllo | 6.2.1.1 Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio | | | | | | | |
| | | | 9_3 | Predisposizione della Determinazione Dirigenziale. | | | | | | Misure di semplificazione e di organizzazione di processo | 6.2.4.1 Nomina del responsabile del procedimento 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni 6.2.4.3 Obblighi informativi | | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.2 Conflitto di interesse 6.1.8 Formazione 6.1.9 Rotazione 6.1.11 Trasparenza | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | | Dirigente | |
| | | | 9_4 | Adozione del provvedimento autorizzativo da parte del Dirigente. | Abuso nel rilascio dell'autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti. | Mancanza di controlli | | | | Misura specifica di controllo e di trasparenza | 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento e compilazione tabella per ogni tipologia di procedimento e per i provvedimenti non adottati nei termini o adottati in ritardo 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza 6.2.2.3 Garanzia flussi e adempimenti pubblicazioni 6.2.2.5 Informazione e tracciabilità 6.2.2.4 Ricognizione dei procedimenti | | | | | | | |
| D1.01 | 10 | Taxi e Noleggio con Conducente: nuova autorizzazione, autorizzazione al cambio di località, autorizzazione alla variazione della rimessa e dell'autovettura | 10_1 | Acquisizione istanza rilascio autorizzazione | | | | 17 | BASSO | | | | | | | | | |
| | | | 10_2 | Verifica dei requisiti richiesti per l'esercizio dell'attività (procedimento totalmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi: regolamenti, decreti e circolari), nonché verifica delle dichiarazioni sostitutive rese dall'interessato. | Omesso controllo | Mancanza di controlli | | | | Misura specifica di controllo | 6.2.1.1 Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio | | | | | | | |
| | | | 10_3 | Predisposizione della Determinazione Dirigenziale. | | | | | | Misure di semplificazione e di organizzazione di processo | 6.2.4.1 Nomina del responsabile del procedimento 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni 6.2.4.3 Obblighi informativi | | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.2 Conflitto di interesse 6.1.8 Formazione 6.1.9 Rotazione 6.1.11 Trasparenza | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | | Dirigente | |
| | | | 10_4 | Adozione del provvedimento autorizzativo da parte del Dirigente. | Abuso nel rilascio dell'autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti. | Mancanza di controlli | | | | Misura specifica di controllo e di trasparenza | 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento e compilazione tabella per ogni tipologia di procedimento e per i provvedimenti non adottati nei termini o adottati in ritardo 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza 6.2.2.3 Garanzia flussi e adempimenti pubblicazioni 6.2.2.5 Informazione e tracciabilità | | | | | | | |
| D1.01 | 11 | Autotrasportatori: rilascio attestato di idoneità a seguito di esame. | 11_1 | Acquisizione istanza rilascio attestato | | | | 17 | BASSO | | | | | | | | | |
| | | | 11_2 | Verifica del superamento dell'esame per il rilascio dell'attestato di idoneità. | Omessa verifica del superamento dell'esame. | Mancanza di controlli | | | | Misura di specifica controllo | 6.2.1.1 Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio | | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.2 Conflitto di interesse 6.1.8 Formazione 6.1.9 Rotazione | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | | Dirigente | |
| | | | 11_3 | Rilascio dell'attestato di idoneità. | Abuso nel rilascio dell'attestato al fine di agevolare determinati soggetti. | Mancanza di controlli | | | | Misura di specifica controllo | 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento e compilazione tabella per ogni tipologia di procedimento e per i provvedimenti non adottati nei termini o adottati in ritardo | | | | | | | |
| D1.01 | 12 | Scuole nautiche: inizio attività, variazione del parco natanti, del personale docente (insegnante di teoria, istruttore esercitazioni pratiche, istruttore professionale di vela) e del responsabile didattico. | 12_1 | Acquisizione segnalazione certificata | | | | 17 | BASSO | | | | | | | | | |
| | | | 12_2 | Verifica dei requisiti richiesti per l'esercizio dell'attività (procedimento totalmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi: regolamenti, decreti e circolari), nonché verifica delle dichiarazioni sostitutive rese dall'interessato. | Omesso controllo | Mancanza di controlli | | | | Misura specifica di controllo | 6.2.1.1 Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio | | | | | | | |
| | | | 12_3 | Predisposizione della Determinazione Dirigenziale. | | | | | | Misure di semplificazione e di organizzazione di processo | 6.2.4.1 Nomina del responsabile del procedimento 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni 6.2.4.3 Obblighi informativi | | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.2 Conflitto di interesse 6.1.8 Formazione 6.1.9 Rotazione 6.1.11 Trasparenza | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | | Dirigente | |

AREA DI RISCHIO



Contratti pubblici





Contratti pubblici



| |
|--------------------|
| |
| Contratti pubblici |
| Contratti pubblici |





Contratti pubblici







Contratti Pubblici

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Provvedimenti ampliativi
della sfera giuridica dei
destinatari privi di effetto
economico diretto ed
immediato per il destinatario.

Provvedimenti ampliativi
della sfera giuridica dei
destinatari privi di effetto
economico diretto ed
immediato per il destinatario.

Provvedimenti ampliativi
della sfera giuridica dei
destinatari privi di effetto
economico diretto ed
immediato per il destinatario.

Provvedimenti ampliativi
della sfera giuridica dei
destinatari privi di effetto
economico diretto ed
immediato per il destinatario.

Provvedimenti ampliativi
della sfera giuridica dei
destinatari con effetto
economico diretto ed
immediato per il destinatario

Provvedimenti ampliativi
della sfera giuridica dei
destinatari con effetto
economico diretto ed
immediato per il destinatario

Provvedimenti ampliativi
della sfera giuridica dei
destinatari con effetto
economico diretto ed
immediato per il destinatario

Ambito diverso

Contratti Pubblici

Ambiti diversi e specifici

Ambiti diversi e specifici

Provvedimenti ampliativi
della sfera giuridica dei
destinatari con effetto
economico diretto ed
immediato per il destinatario



| Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE | |
|--|--|
| Denominazione Servizio | POLITICHE DELLE RISORSE UMANE |
| Acronimo Servizio | D1.02 |
| Nominativo Dirigente | Vedi Macrostruttura Organizzativa su home page del sito istituzionale |
| Descrizione delle funzioni svolte dal servizio | <p>Programmazione ed organizzazione delle risorse umane dell'Amministrazione.</p> <p>Adempimenti relativi al reclutamento, alla gestione giuridica, alla disciplina ed al pensionamento del personale; ad eccezione di quelli attribuiti alla competenza dei singoli dirigenti.</p> <p>Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale, ivi compresa la programmazione della spesa annuale e triennale, e il monitoraggio del rispetto del relativo tetto di spesa; rilevazione, elaborazione e trasmissione dati statistici ai fini della compilazione del Conto annuale; pagamento delle competenze dovute a personale in regime di co.co.co., amministratori e consiglieri, commissari ad acta.</p> <p>Gestione delle relazioni sindacali nell'Ente e supporto alla stipula degli accordi decentrati.</p> <p>Gestione denunce infortuni e rapporti con l'INAIL.</p> <p>Gestione dei procedimenti disciplinari.</p> <p>Compilazione e trasmissione di tutte le statistiche richieste del Dipartimento della Funzione Pubblica.</p> <p>Predisposizione del piano triennale del fabbisogno del personale, in raccordo con la Direzione Generale (o Segretario Generale).</p> <p>Predisposizione, d'intesa con la Direzione Generale (o Segretario Generale), del piano annuale della formazione.</p> <p>Promozione di tutte le attività di formazione, aggiornamento, riqualificazione del personale dipendente.</p> <p>Attività informativa e di relazione all'Avvocatura dell'Ente per l'attività contenziosa di competenza del servizio e cura l'esecuzione degli esiti del contenzioso lavoristico.</p> <p>Redazione proposta di riconoscimento legittimità debiti fuori bilancio ex art. 194 TUEL di competenza del servizio.</p> <p>Funzioni assegnate dal regolamento in materia di Tutela sulla riservatezza dei dati (GDPR 2016/679 – D.lgs.n. 101/2018);</p> <p>Funzioni assegnate con decreto sindacale di delegato adempimenti sulla sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008).</p> <p>Referente anticorruzione e Responsabile pubblicazioni in Amministrazione Trasparente secondo quanto pianificato nel P.T.P.C.T.</p> |

Provvedimenti ampliativi della sfe

Affari legali e contenzioso Nella :







ra giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

scheda intestazione Acquisizione e gestione del personale - Provvedimenti ampliativi privi

| SERVIZIO | N. ATTIVITA' | DESCRIZIONE ATTIVITA' | N. Fase | Identificazione e analisi del rischio | | | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | MISURE INDIVIDUATE | | | PROGRAMMAZIONE MISURA | | | AREA DI RISCHIO |
|----------|--------------|--------------------------------------|---------|--|--|--------------------|-------------------------|--|---|---|--|---|--|----------------------------|-----------------------|--|
| | | | | DESCRIZIONE FASE / AZIONE | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE | FATTORI ABILITANTI | INDICATORI | GIUDIZIO SINTETICO | LIVELLO DI ESPOSIZIONE (BASSO, MEDIO, ALTO) | TIPOLOGIA DI MISURA | MISURE SPECIFICHE | MISURE GENERALI | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2025 | INDICATORE DI MONITORAGGIO | SOGGETTO RESPONSABILE | |
| DI.02 | 1 | Congedo per cura agli invalidi | 1_1 | Istanza da parte del dipendente | | | 14 | Il processo è previsto da particolari disposizioni di legge ed è vincolato da atti in assenza dei quali non può essere attribuito discrezionalmente; pertanto, attraverso la pubblicazione del provvedimento adottato si garantisce l'efficienza dell'azione amministrativa, di semplificazione, dell'organizzazione e di controllo. Inoltre, attraverso il Sieravweb tutti gli atti amministrativi in automatico sono resi visibili all'esterno rendendo l'operato dell'Amministrazione più trasparente. Pertanto, il rischio è basso. (in rosso in più) | BASSO | Misura di controllo Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento 6.2.4.1. Nomina responsabile del procedimento 6.2.4.3 Obblighi informativi | 6.1.8 Formazione 6.1.1 Codice di comportamento | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario |
| | | | 1_2 | Acquisizione, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 119 del 18/07/2011 della certificazione medica prodotta dal dipendente | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1_3 | Adozione della determinazione di concessione del congedo | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1_4 | acquisizione certificazione rilasciata attestante l'avvenuta sottoposizione alle cure | | | | | | | | | | | | |
| DI.02 | 2 | Permesso diritto allo studio | 2_1 | Predisposizione e pubblicazione bando | | | 13 | Il processo è vincolato da atti; pertanto, attraverso la fase di controllo e successivamente, di pubblicazione del provvedimento adottato, viene garantita la tracciabilità, l'omogeneità di comportamento garantendo efficienza e controllo dell'azione amministrativa. Attraverso il Sieravweb tutti gli atti amministrativi in automatico sono resi visibili all'esterno rendendo l'operato dell'Amministrazione più trasparente. Il rischio è basso | BASSO | Misura di controllo Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento 6.2.4.1 Nomina responsabile del procedimento 6.2.4.3 Obblighi informativi | 6.1.8 Formazione 6.1.1 Codice di comportamento | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario |
| | | | 2_2 | Acquisizione istanze dipendenti | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2_3 | Redazione graduatoria, in ordine di protocollo, in base ai posti disponibili stabiliti dalla legge | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2_4 | Determina dirigenziale di autorizzazione | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2_5 | Notifica della determinazione all'interessato e al Dirigente del servizio | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2_6 | Acquisizione documentazione giustificativa dei singoli permessi | Omesso controllo | manca di controlli | | | | | | | | | | |
| DI.02 | 3 | Gestione presenze/assenze dipendenti | 3_1 | Controllo corretto inserimento dei giustificativi effettuati online da parte dei dipendenti interessati (ex richieste di ferie, di permessi vari, ecc.) tramite programma SICRAWEB (della Maggioli). | | | 11 | Il sistema automatizzato per l'inserimento dei giustificativi dei dipendenti in merito alla presenza e assenza e, il successivo controllo da parte degli uffici preposti garantisce la linearità di comportamento riguardo alla regolare attività giornaliera svolta dagli stessi dipendenti. Il rischio è basso. | BASSO | Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.4.3 -Obblighi informativi | 6.1.8 Formazione 6.1.1 Codice di comportamento | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Acquisizione e gestione del personale |
| | | | 3_2 | Controllo inserimento giustificativi malattie ricevute tramite flusso informatico INPS da parte del personale incaricato. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 3_3 | Controllo assenze ingiustificate | Omesso controllo | | | | | | | | | | | |
| | | | 3_4 | Eventuale trasmissione nota ai dirigenti competenti per mancate giustificative dei dipendenti | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|---|-----|---|---|-----------------------|----|---|-------|--|---|--|----------------------|------------------------|------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| D1.02 | 4 | Rapporti con l'Avvocatura e cura del contenzioso lavoristico | 4.1 | Acquisizione atto di diffida e messa in mora del dipendente, acquisizione ricorso (civile, amm.vo.Contabile) trasmesso dall'Avvocatura | | | 11 | Il processo è di relazione con un ufficio interno e non ha aspetti economici diretti; pertanto si ritiene basso il rischio. | BASSO | Misura di controllo - Misura di Trasparenza Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento 6.2.2.3 Garanzia flussi e adempimenti pubblicazioni 6.2.4.1.Nomina responsabile del procedimento 6.2.4.3 Obblighi informativi 6.2.2.5 Informatizzazione e tracciabilità | 6.1.8 Formazione 6.1.1 Codice di comportamento | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Affari legali e contenzioso | |
| | | | 4.2 | Istruttoria della pratica e trasmissione all'avvocatura della relazione e della documentazione rinvenuta agli atti | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4.3 | Ricezione della sentenza trasmessa dall'avvocatura | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4.4 | In caso di condanna per l'Ente predisposizione determinazione di liquidazione e proposta di deliberazione riconoscimento debito fuori bilancio | | | | | | | | | | | | | |
| D1.02 | 5 | Procedimenti disciplinari | 5.1 | Acquisizione comunicazione da parte dei singoli dirigenti o della Procura per avvio procedimento per infrazioni superiori al rimpovero verbale | | | 15 | Il processo è vincolato dalla tempistica in tutte le sue fasi, dalla conoscenza della notizia all'acquisizione della documentazione, pertanto, non può essere discrezionale. | BASSO | Misura di controllo - Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento 6.2.4.1 Nomina responsabile del procedimento 6.2.4.3 Obblighi informativi | 6.1.8 Formazione Codice di comportamento | 6.1.1 | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Acquisizione e gestione del personale |
| | | | 5.2 | Assegnazione della pratica per l'istruttoria | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 5.3 | Richieste formali ai singoli dirigenti per acquisizione di ulteriore documentazione e/o informazioni | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 5.4 | Trasmissione contestazione e convocazione formale entro i termini di legge del dipendente interessato, assistito da OO.SS. o procuratore | Omissioni o ritardo nella contestazione | Mancanza di controllo | | | | | | | | | | | |
| | | | 5.5 | Discussione, dibattito, controdeduzione e presentazione di eventuali memorie scritte | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 5.6 | Verbalizzazione dell'incontro | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 5.7 | Adozione sanzione disciplinare da parte del Dirigente U.P.D.entro i termini di legge. | Omesso adozione sanzione disciplinare | Mancanza di controllo | | | | | | | | | | | |
| | | | 5.8 | Nel caso di informazione di procedimento penale avviati nei confronti dei dipendenti, il Dirigente U.P.D avvia il procedimento disciplinare con contestazione | Omesso avvio procedimento disciplinare | | | | | | | | | | | | |
| | | | 5.9 | Acquisizione sentenza definitiva dal dipendente o dalla Procura | | | | | | | | | | | | | |
| D1.02 | 6 | Autorizzazione congedi (parentali, permessi 104/1992 e congedi straordinari retribuiti ex art.42, comma 5 D.L.gs. 151/2001) | 6.1 | Istanza di parte | | | 17 | Dall'analisi effettuata il livello di rischio risulta "basso". Si ritiene che le misure di contrasto alla corruzione prescelte risultano efficaci ed idonee a prevenire l'evento corruttivo in quanto consentono la tracciabilità, la trasparenza e la correttezza dell'azione amministrativa | BASSO | Misura di controllo - Misura di Trasparenza Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento 6.2.4.1 Nomina responsabile del procedimento 6.2.4.3 Obblighi informativi 6.2.2.5 Informatizzazione e tracciabilità | 6.1.8 Formazione 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.9 Misura di notazione | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Acquisizione e gestione del personale | |
| | | | 6.2 | Acquisizione documentazione e verifica requisiti | Mancato controllo documentazione allegata all'istanza | Mancanza di controllo | | | | | | | | | | | |
| | | | 6.3 | Predisposizione determinazione dirigenziale | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 6.4 | Pubblicazione albo pretorio | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 6.5 | Trasmissione atto all'interessato, all'Ufficio rilevazione presenze e al Dirigente dell'istante | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 6.6 | Verifica, a campione, sulla autocertificazione prodotta | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|----|--|------|--|--|--|----|---|-------|---|---|--|--|--------------------------|----------------------|------------------------|-----------|---------------------------------------|
| D1.02 | 7 | Aspettativa per motivi previsti dalla legislazione vigente | 7.1 | Istanza di parte | | | 17 | Il processo "Aspettativa non retribuita per i motivi previsti dalla legislazione vigente" non rientra nell'area definita "a rischio" dall'ANAC, ma dall'analisi effettuata il livello di rischio risulta "basso". Si ritiene che le misure di contrasto alla corruzione prescelte risultano efficaci ed idonee a prevenire l'evento corruttivo in quanto consentono la tracciabilità, la trasparenza e la correttezza dell'azione amministrativa. | BASSO | Misure di controllo specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | Misure di controllo specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento 6.2.4.1 Nomina responsabile del procedimento 6.2.4.3 Obblighi informativi 6.2.2.5 Informatizzazione e tracciabilità | 6.1.8 Formazione 6.1.9 Codice di comportamento Misura di rotazione | 6.1.1 6.1.9 | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Acquisizione e gestione del personale |
| | | | 7.2 | Istruzione della pratica e predisposizione determinazione dirigenziale | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 7.3 | Trasmissione atto all'interessato, all'Ufficio rilevazione presenze, all'Ufficio Trattamento economico, all'ufficio Previdenza e al Dirigente dell'istante | | | | | | | | | | | | | | |
| D1.02 | 8 | Assunzione Personale a Tempo Determinato - proroghe doposcuolati | 8.1 | Acquisizione direttive regionali | | | 17 | Dall'analisi effettuata il livello di rischio risulta "basso". Si ritiene che le misure di contrasto alla corruzione prescelte risultano efficaci ed idonee a prevenire l'evento corruttivo in quanto consentono la tracciabilità, la trasparenza e la correttezza dell'azione amministrativa. | BASSO | Misure di controllo di Trasparenza | Misure di Trasparenza | 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento 6.2.4.1 Nomina responsabile del procedimento 6.2.4.3 Obblighi informativi 2.2.5 Informatizzazione etracciabilità 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni | 6.1.8 Formazione 6.1.9 Codice di comportamento 6.1.11 Misura di rotazione Trasparenza | 6.1.1 6.1.9 6.1.11 | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Acquisizione e gestione del personale |
| | | | 8.2 | Istruzione della pratica Predisposizione decreto sindacale | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 8.3 | Adozione decreto del Sindaco | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 8.4 | Trasmissione decreto sindacale, all'Assessorato Reg.le competente con richiesta di finanziamento Pubblicazione Atto Amministrazione Trasparenza | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 8.5 | Predisposizione contatti e stipula - Trasmissione on line al COSICILIA | | | | | | | | | | | | | | |
| D1.02 | 9 | Attribuzione e inquadramento profilo professionale | 9.1 | Sentenza su ricorso proposto da un dipendente o da un candidato ad una selezione o concorso bandito dall'Ente. | | | 17 | Dall'analisi effettuata il livello di rischio risulta "basso". Si ritiene che le misure di contrasto alla corruzione prescelte risultano efficaci ed idonee a prevenire l'evento corruttivo in quanto consentono la tracciabilità, la trasparenza e la correttezza dell'azione amministrativa. | BASSO | Misure di controllo di Trasparenza | Misure di Trasparenza | 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento 6.2.4.1 Nomina responsabile del procedimento 6.2.4.3 Obblighi informativi 6.2.2.5 Informatizzazione etracciabilità | 6.1.8 Formazione 6.1.9 Codice di comportamento 6.1.11 Misura di rotazione | 6.1.1 6.1.9 Misura | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Acquisizione e gestione del personale |
| | | | 9.2 | Esecuzione della Sentenza con predisposizione del relativo provvedimento. | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 9.3 | Predisposizione e stipula del relativo contratto. Trasmissione on line al COSICILIA. | | | | | | | | | | | | | | |
| D1.02 | 10 | Registrazione e rilascio certificazioni di servizio | 10.1 | Istanza di parte | | | 17 | Dall'analisi effettuata il livello di rischio risulta "basso". Si ritiene che le misure di contrasto alla corruzione prescelte risultano efficaci ed idonee a prevenire l'evento corruttivo in quanto consentono la tracciabilità, la trasparenza e la correttezza dell'azione amministrativa. | BASSO | | | | 6.1.8 Formazione 6.1.9 Codice di comportamento Misura di rotazione | 6.1.1 | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Acquisizione e gestione del personale |
| | | | 10.2 | Istruzione della pratica e predisposizione certificato | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 10.3 | Trasmissione dell'atto all'interessato | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|----|---|------|---|--|-------------------------|----|--|-------|--|--|---|-------|----------------------|------------------------|-----------|--|
| D1.02 | 11 | Trasformazione rapporto di lavoro: part time | 11_1 | Istanza di parte con N.O. Dirigente servizio appartenenza | | | 17 | Dall'analisi effettuata il livello di rischio risulta "basso". Si ritiene che le misure di contrasto alla corruzione prescelte risultano efficaci ed idonee a prevenire l'evento corruttivo in quanto consentono la tracciabilità, la trasparenza e la correttezza dell'azione amministrativa | BASSO | Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento 6.2.4.1 Nomina responsabile del procedimento 6.2.4.3 Obblighi informativi 6.2.2.5 Informatizzazione e tracciabilità | 6.1.8 Formazione 6.1.1 Codice di comportamento Misura di rotazione | 6.1.9 | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Acquisizione e gestione del personale |
| | | | 11_2 | Istruzione della pratica e verifica non incidenza sulla dotazione organica | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 11_3 | Predisposizione determinazione dirigenziale Pubblicazione albo pretoreo | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 11_4 | Trasmissione atto all'interessato all'Ufficio rilevazione presenze, all'Ufficio Trattamento economico, all'Ufficio Previdenza e al Dirigente dell'istante | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 11_5 | Comunicazione on line CO SICLIA | | | | | | | | | | | | | |
| D1.02 | 12 | Riqualificazione (cambio profilo professionale) | 12_1 | Istanza di parte entro il mese di agosto di ogni anno per il cambio di profilo, e segnalazione dei dirigenti per la riqualificazione in sede di ricognizione del fabbisogno | | | 17 | Dall'analisi effettuata il livello di rischio risulta "basso". Si ritiene che le misure di contrasto alla corruzione prescelte risultano efficaci ed idonee a prevenire l'evento corruttivo in quanto consentono la tracciabilità, la trasparenza e la correttezza dell'azione amministrativa | BASSO | Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.1.1 Intensificazione dei controlli 6.2.2.5 Informatizzazione e tracciabilità 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni | 6.1.8 Formazione 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.9 Misura di rotazione Formazione di commissioni 6.1.2 Conflitto di interessi 6.1.3 verifica inconfirmità/ incompatibilità | 6.1.4 | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Acquisizione e gestione del personale |
| | | | 12_2 | Acquisizione domande o avviso pubblico sul sito per la riqualificazione, e verifica dei requisiti di cui agli artt. 56 e 57 del Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi | Mancato controllo della documentazione | Mancanza di controllo | | | | | | | | | | | |
| | | | 12_3 | Predisposizione determinazione di ammissioni dei candidati | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 12_4 | Per la riqualificazione: espletamento corso | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 12_5 | Espletamento colloqui da parte della Commissione | Valutazioni non corrette per favorire un candidato | Mancanza di controllo | | | | | | | | | | | |
| | | | 12_6 | Ricezione graduatoria e determinazione riqualificazione/cambio. | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 12_7 | Stipula nuovo contratto | | | | | | | | | | | | | |
| D1.02 | 13 | Autorizzazione ad espletare attività lavorativa esterna D.Lgs. 165/2001 | 13_1 | Preso in carico istanza, protocollata dal Servizio di appartenenza del richiedente | | | 19 | Il processo "Autorizzazione ad espletare attività lavorativa esterna art. 55 D.lgs. 165/2001", in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, è potenzialmente esposto a rischi corruttivi ma le misure adottate, data la loro adeguatezza e la loro capacità di neutralizzare i fattori abilitanti del rischio corruttivo, risultano sufficienti a ridurre in modo significativo il precatore rischio. Peraltro nonostante il processo rientri nelle aree a rischio così come stabilite nel PNA e che presenti interessi economici per i destinatari dello stesso, considerati i criteri e i valori forniti dall'ANAC, ai fini della stima della probabilità che il rischio "corruzione" si concretizzi (PNA/2015 all.5), l'indice di valutazione del rischio relativo al processo in questione è pari a 19. | BASSO | Misure di trasparenza Misure di controllo Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento 6.2.4.1. Nomina responsabile del procedimento 6.2.4.3 Obblighi informativi 6.2.2.5 Informatizzazione etracciabilità | 6.1.8 Formazione 6.1.1. Codice di comportamento 6.1.9 Misura di rotazione 6.1.2 Conflitto di interessi 6.1.11 Trasparenza | 6.1.9 | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario |
| | | | 13_2 | Verifica requisiti per il rilascio dell'autorizzazione | Omesso controllo | mancanza di controlli | | | | | | | | | | | |
| | | | 13_3 | - Predisposizione della determinazione dirigenziale e firma da parte del Dirigente. Pubblicazione della stessa su Amministrazione trasparente ai sensi del D.lgs. n.33/2013 e s.m.i. - Trasmissione D.D. al dipendente richiedente e al Dirigente del Servizio presso cui il dipendente svolge la propria attività lavorativa. | Violazione degli obblighi informativi | Mancanza di trasparenza | | | | | | | | | | | |
| | | | 13_4 | Verifica tra quanto comunicato dalla ditta e quanto attestato dal dipendente | Omesso Controllo | Mancanza di controlli | | | | | | | | | | | |
| | | | 13_5 | Inserimento su sistema PERLAPA entro 15 giorni. | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|----|--|-------|---|---|--|----|--|-------|--|--|--|--|---------------------|--|--|---|------------------------|----------------------|---|--------------------|--|--|--|
| D1.02 | 14 | Formazione del personale (acquisizione beni e servizi in economia-procedure negoziate) | 14_1 | Acquisizione bisogni formativi relativi ai singoli Servizi e programmazione degli interventi unificati per tematiche | | | 24 | Il processo, pur rientrando nell'area definita da ANAC a rischio, area contratti pubblici, dall'analisi effettuata risulta di rischio medio. Applicando le misure che sono state individuate le stesse riducono il rischio in quanto consentono la tracciabilità, la trasparenza e la correttezza dell'azione amministrativa | MEDIO | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 14_2 | Elaborazione del Piano triennale con elencazione ordinale delle priorità dei dirigenti. | Discrezionalità nella calendarizzazione | Eccessiva regolamentazione, complessità della normativa di riferimento | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 14_3 | Trasmissione del Piano al Segretario Generale e alle OO.SS per i pareri | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 14_4 | Predisposizione proposta decreto sindacale per approvazione del Piano Triennale della Formazione | | | | | | | | | | | Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.4.1.. Nomina responsabile del procedimento 6.2.4.3 Obblighi informativi | | | | | | | | |
| | | | 14_5 | Sceita del contraente mediante affidamento diretto, procedure compatte o mediante mercato elettronico (Mep) e predisposizione determina a contrarre | Discrezionalità sui criteri e sui requisiti di partecipazione | Eccessiva regolamentazione, complessità della normativa di riferimento | | | | | | | | | Misura di regolamentazione Misura di trasparenza Misura di formazione | 6.2.3.1 Contratti pubblici 6.2.2.5 Informatizzazione e tracciabilità 6.2.2.3 Garanzia flussi e adempimenti pubblica zioni 6.2.5 Misura specifica di formazione | | | | | | | | |
| | | | 14_6 | Determinazione impegno spesa con previa verifica dei requisiti di legge da parte della ditta | Omesso controllo | Mancanza di controllo | | | | | | | | | Misura di controllo Misura di Trasparenza Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.1.1 Intensificazione dei controlli 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento 6.2.2.3 Garanzia flussi e adempimenti pubblica zioni 6.2.4.1. Nomina responsabile del procedimento 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni 6.2.2.5 Informatizzazione e tracciabilità | 6.1.8 Formazione 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.9 Misura di rotazione 6.1.2 Conflitto di interessi 6.1.6 Pantouflage 6.1.7 Patto di integrità 6.1.11 Trasparenza | Misure già esistenti | Misure già esistenti | Misure già esistenti | Contratti pubblici | | | |
| | | | 14_7 | Comunicazione ai dirigenti e ai dipendenti individuati di avvio al corso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 14_8 | Ricezione fattura e D.D.di liquidazione con previa verifica dei requisiti di legge da parte della ditta | Omesso controllo | Mancanza di controllo | | | | | | | | | Misura di controllo | 6.2.1.1 Intensificazione dei controlli | | | | | | | | |
| | | | 14_9 | Nel caso di richiesta di corsi non previsti nel Piano triennale, i dirigenti individuano il corso, l'Ente formatore e i dipendenti partecipanti attestandone l'urgenza e l'indispensabilità per il funzionamento dell'Ente e quantificando il danno certo e grave | discrezionalità nella scelta dell'ente formativo e nella tipologia dei corsi fuori programmazione | Eccessiva regolamentazione, complessità della normativa di riferimento | | | | | | | | | misura di regolamentazione | Rispetto Art. 163, comma 2 TUEL (così sostituito dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014) | | | | | | | | |
| | | | 14_10 | D.D. di impegno spesa con previa verifica dei requisiti di legge da parte della ditta | Omesso controllo | Mancanza controllo | | | | | | | | | Misura di controllo Misura di Trasparenza | 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento 6.2.1.1 Intensificazione dei controlli 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza 6.2.2.3 Garanzia flussi e adempimenti pubblica zioni 6.2.2.5 Informatizzazione e tracciabilità 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni | | | | | | | | |
| | | | 14_11 | Comunicazione ai dirigenti di autorizzazione o diniego alla partecipazione al corso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| D1.02 | 15 | Assegno per nucleo familiare | 15_1 | Ogni anno acquisizione circolare INPS | | | 15 | Non si presentano particolari eventi rischiosi nella gestione dell'attribuzione al nucleo familiare.in ogni caso si vuole attenzionare la fase del controllo dell'esattezza dei dati comunicati dagli | BASSO | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 15_2 | Aggiornamento del software Sicarweb della Maggioli, che gestisce gli stipendi, in base agli aggiornamenti riportati sulla circolare INPS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 15_3 | Il dipendente avente coniuge a carico inoltra tramite protocollo la richiesta per avere nello stipendio la liquidazione del beneficio dell' assegno al nucleo familiare. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 15_4 | Verifica correttezza dei dati riportati nella richiesta | Omesso controllo | mancanza di controllo | | | | | | | | misura di controllo | 6.2.1.1 Intensificazione dei controlli | 6.1.8 Formazione 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.9 Misura di rotazione 6.1.2 Conflitto di interessi | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|----|--|------|--|---|--|----|--|--|--|---|---|--|------------------------|------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|--|--|
| | | | 20_5 | Trasmissione atto all'interessato, al Dirigente del servizio a cui è assegnato il dipendente collocato a riposo, nonché agli Uffici interessati | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 20_6 | 3) Decesso del dipendente, istanza da parte degli aventi diritto Acquisizione documentazione degli aventi diritto e istruzione pratica; verifica documentazione prodotta dai familiari aventi diritto del de cuius; 3c) Predisposizione determinazione dirigenziale | 3a) Oneroso controllo auto certificazione prodotta 3b) | manca di controllo | | | | Misura di controllo - Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento 6.2.1.1 Intensificazione dei controlli 6.2.1.4 - Check list 6.2.4.1. Nomina responsabile del procedimento 6.2.4.3 Obblighi informativi | | | | | | | | |
| | | | 20_7 | Trasmissione atto agli uffici interessati. | | | | | | | | | | | | | | | |
| D1.02 | 21 | Pagamento ruoli e note di debito per oneri a consuntivo | 21_1 | Presi in carico del ruolo INPS | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 21_2 | Istruzione della pratica con verifica del debito da rimborsare Predisposizione determinazione dirigenziale con ricorso disponibilità risorse in bilancio | | manca di controllo | | 19 | Si ritiene che le misure di contrasto alla corruzione prese risultano efficaci ed idonee a prevenire l'evento corruttivo, in quanto consentono la tracciabilità, la trasparenza e la correttezza dell'azione amministrativa. | BASSO | Misura di controllo - misura di trasparenza Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento 6.2.4.1. Nomina responsabile del procedimento 6.2.4.3 Obblighi informativi 6.2.2.5 Informatizzazione etnaciabilità | 6.1.8 Formazione 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.9 Misura di rotazione 6.1.2 - Conflitto di interessi | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Acquisizione e gestione del personale | | |
| | | | 21_3 | Trasmissione atto alla Ragioneria per il mandato di pagamento | | | | | | | | | | | | | | | |
| D1.02 | 22 | Distacchi e comandi e mobilità del Personale in uscita Legge n. 165/2001 | 22_1 | Acquisizione di istanza di parte, previo N.O. del Dirigente del servizio di appartenenza nonché richiesta dell'Ente utilizzatore | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 22_2 | Istruzione della pratica e predisposizione proposta decreto sindacale | | | 12 | Un procedimento portato avanti con le competenze formate, controllato dal responsabile del procedimento, a cui viene data visibilità in ordine alla trasparenza, laddove fosse prevista la pubblicazione, garantisce la correttezza dell'azione amministrativa, riducendo completamente il rischio di corruzione. | BASSO | Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.4.1. Nomina responsabile del procedimento 6.2.4.3 Obblighi informativi | 6.1.8 Formazione 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.9 Misura di rotazione 6.1.11 Trasparenza | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Acquisizione e gestione del personale | | | |
| | | | 22_3 | Autorizzazione del Sindaco e acquisizione dell'atto corrispondente da parte dell'Ente utilizzatore | | | | | | | misura di controllo di Trasparenza | Misura 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento 6.2.2.3 Garanzia flussi e adempimenti pubblicazioni | | | | | | | |
| D1.02 | 23 | Acquisizione di Beni e Servizi in economia/procedure negoziate (acquisto programmi software) | 23_1 | Programmazione - analisi e definizione dei fabbisogni indagini di mercato per valutazione dell'efficienza, efficacia, economicità della scelta dell'operatore economico | Discrezionalità sui criteri e sui requisiti di partecipazione | Escessiva regolamentazione, complessità della normativa di riferimento | | | | | Misura di regolamentazione | 6.2.3.1 Contratti pubblici | | | | | | | |
| | | | 23_2 | Predisposizione Determinazione a contrarre con impegno di spesa | oneroso controllo | manca di controlli | 24 | Un procedimento portato avanti con le competenze formate, controllato dal responsabile del procedimento, a cui viene data visibilità in ordine alla trasparenza - laddove fosse prevista la pubblicazione - garantisce la correttezza dell'azione amministrativa, riducendo completamente il rischio di corruzione; benché il processo rientri in un'area definita a rischio da ANAC, il ricorso alla scelta del contraente mediante convenzione | MEDIO | Misura di trasparenza Misura di controllo Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.2.3 Garanzia flussi e adempimenti pubblicazioni 6.2.1.1 Intensificazione dei controlli 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento 6.2.4.1. Nomina responsabile del procedimento 6.2.4.3 Obblighi informativi 6.2.2.5 Informatizzazione etnaciabilità 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni | 6.1.8 Formazione 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.9 Misura di rotazione 6.1.11 Trasparenza 6.1.2 Conflitto di interessi | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Contratti pubblici | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|----|---|------|------------------------|--|--|----|---|-------|---|--|---|----------------------|------------------------|-----------|---------------------------------------|
| D1.02 | 26 | Concessione aspettativa e/o distacco per motivi sindacali | 26.1 | Richiesta dalle OO.SS. | | | 11 | Un procedimento portato avanti con le competenze formate, controllato dal responsabile del procedimento, a cui viene data visibilità in ordine alla trasparenza, laddove fosse prevista la pubblicazione, garantisce la correttezza dell'azione amministrativa, riducendo completamente il rischio di corruzione. | BASSO | Misura di controllo Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento 6.2.4.1. Nomina responsabile del procedimento 6.2.4.3 Obblighi informativi 6.2.2.5 Informatizzazione etracciabilità | 6.1.8 Formazione 6.1.1 Codice di comportamento | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Acquisizione e gestione del personale |
| | | | 26.2 | Autorizzazione con DD | | | | | | | | | | | | |

| Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE | |
|--|--|
| Denominazione Servizio | POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO, POLITICHE CULTURALI E DEL TURISMO |
| Acronimo Servizio | D1.03 |
| Nominativo Dirigente | Vedi Macrostruttura Organizzativa su home page del sito istituzionale |
| Descrizione delle funzioni svolte dal servizio | <p>1) Servizi di integrazione scolastica a favore di studenti con disabilità, frequentanti le scuole di competenza della Città Metropolitana in qualità di Ente delegato ex L.R. 24/2016 (Servizi ASACOM, SIAM, SOCIO-EDUCATIVO, DIDATTICA INTEGRATIVA, TRASPORTO, CONVITTI);</p> <p>2) Tirocini formativi presso la Città Metropolitana di Catania in raccordo con l'Università e gli Enti di Formazione;</p> <p>3) Progetto "Il buon cammino" approvato con Decreto Ministeriale dell'11/07/2019 a valere sul PON Operativo Legalità FESR/FSE 2014 – 2020.</p> <p>4) Attività e competenze demandate alla C.M. dall'art.5 della L.r. n.10/2005 e D.A. n. 3512 TUR del 21 Dicembre 2016:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vigilanza e classificazione delle strutture ricettive presenti nel territorio; - gestione ed elaborazione dati statistici sui flussi turistici e sulle strutture ricettive; - parere di iscrizione nell'Albo Regionale delle Pro Loco; - informazione ed assistenza al turista mediante i punti informativi; - promozione del territorio anche attraverso sito web "turismo". <p>5) Attività promozionali per la valorizzazione delle risorse turistiche del territorio della C.M.</p> <p>6) Studi e programmazione per la programmazione turistica.</p> <p>7) Gestione procedure amministrative di sostegno finanziario (Contributi) alle attività di promozione turistica dei Comuni della Provincia di Catania.</p> <p>8) Attività relative alla partecipazione in società, enti, fondazioni ed associazioni che operano nell'ambito delle competenze del Servizio.</p> |

| SERVIZIO | N. ATTIVITA' | DESCRIZIONE ATTIVITA' | N. Fase | Identificazione e analisi del rischio | | | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | MISURE INDIVIDUATE | | | PROGRAMMAZIONE MISURA | | | AREA DI RISCHIO | |
|----------|--------------|--|---------|---|---|--------------------------|-------------------------|---|---|---|--|--|--|----------------------------|------------------------|-----------------|--------------------|
| | | | | DESCRIZIONE FASE / AZIONE | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE | FATTORI ABILITANTI | INDICATORI | GIUDIZIO SINTETICO | LIVELLO DI ESPOSIZIONE (BASSO, MEDIO, ALTO) | TIPOLOGIA DI MISURA | MISURE SPECIFICHE | MISURE GENERALI | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2025 | INDICATORE DI MONITORAGGIO | SOGGETTO RESPONSABILE | | |
| DI.03 | 1 | Selezione enti/assistenti accreditati (L. 328/2000, D. Lgs 50/2016) (Assistenza didattica integrativa per disabili sensoriali, servizio di convivio e semiconvito per disabili sensoriali, servizio di assistenza alla comunicazione per disabili sensoriali, assistenza per l'autonomia e comunicazione in favore di studenti in situazione di handicap grave, servizio socio-educativo per soggetti audiollesi, servizio di trasporto scolastico, servizi integrativi, aggiuntivi e migliorativi in favore di alunni con disabilità) | 1_1 | Avviso pubblico per aggiornamento registro provinciale degli enti/assistenti accreditati (iscritti all'albo regionale L. 22/86, L. 22/86, L. 328/2000, Codice Appalti). | | | 35 | I Servizi per l'integrazione scolastica di alunni e studenti disabili in linea generale sono volti, tramite i Patti di Accreditamento (in attuazione della legge 8/11/2000 n.328), e la scelta degli assistenti per i disabili è demandata agli assistiti, alle famiglie o ai tutor; l'attività viene svolta sulla base delle disposizioni dettate dal "Regolamento per la disciplina degli interventi socio-educativo-assistenziali in favore dei soggetti con deficit sensoriale uditivo e visivo" e dal regolamento riguardante "Interventi finalizzati al trasporto di soggetti portatori di handicap", senza alcuna discrezionalità. Il sistema dell'accreditamento porta al frazionamento dei considerevoli importi erogati, e il controllo da parte dell'Amministrazione non può essere incisivo in quanto i soggetti dotati di potere decisionale sono esterni alla stessa. Pertanto l'adozione degli strumenti di trasparenza risulta puramente formale. | MEDIO | Misure di trasparenza | 6.2.2.3 Garanzia flussi e adempimenti pubblicazioni 6.2.2.5 Informatizzazione e tracciabilità | 6.1.11 Trasparenza 6.1.1 Codice di comportamento Formazione | 6.1.8 | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Contratti pubblici |
| | | | 1_2 | Acquisizione documentazione degli enti/assistenti richiedenti e verifica requisiti. | Omesso controllo delle dichiarazioni rese dagli enti/assistenti e dagli assistiti | Mancanza di controlli | | | | misure di controllo; misure di regolamentazione | 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento 6.2.3.4 Rapporti con enti, associazioni, org. Di volontariato per la concessione di contributi o affidamento di servizi | | | | | | |
| | | | 1_3 | approvazione elenco enti/assistenti accreditati | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1_4 | Iscrizione dell'ente/assistente nel registro pubblicato sul sito istituzionale. | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1_5 | Stipula patto di accreditamento con l'Ente/assistente in possesso dei requisiti | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1_6 | Acquisizione scelta dell'ente/assistente da parte dei genitori/tutori disabili | Possibile condizionamento nella scelta dell'ente | Mancanza di imparzialità | | | | | | | | | | | |
| | | | 1_7 | Acquisizione e verifica della rendicontazione, controllo fattura e predisposizione atto di liquidazione. | Omesso controllo | Mancanza di controlli | | | | misure di controllo | 6.2.1.1 Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 e pubblicazione dei risultati | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|--|-----|---|---|------------------------|----|-------|--|---------|---|--|-------|----------------------|------------------------|-----------|--|
| D1.03 | 2 | Contributo alle famiglie per le spese di trasporto sostenute per l'accompagnamento a scuola, università e centri di formazione degli alunni disabili. | 2_1 | Acquisizione istanze da parte dei disabili /genitori/ tutori per la concessione del contributo correlata dalla documentazione prevista dal regolamento dell'Ente e istruzione della pratica con controllo dei requisiti | inadeguato riconoscimento dei requisiti per l'ammissione al contributo. | Mancanza di controlli | 25 | MEDDO | misure di controllo | 6.2.1.2 | Rispetto dei termini del procedimento | 6.1.1.1 Trasparenza 6.1.1 Codice di comportamento Formazione | 6.1.8 | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario |
| | | | 2_2 | Richiesta alle istituzioni scolastiche e agli enti di formazione di attestare la frequenza degli alunni. | ingrenza esterna | Mancanza di controlli | | | | | | | | | | | |
| | | | 2_3 | Predisposizione elenco dei beneficiari con indicazione dell'importo da corrispondere e predisposizione DD di impegno o DD di liquidazione. | alterazione dell'elenco | Mancanza di controlli | | | | | | | | | | | |
| | | | 2_4 | Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese dai disabili/tutori/genitori. | omesso controllo | Mancanza di controlli | | | | | | | | | | | |
| D1.03 | 3 | Servizi per l'integrazione scolastica di alunni e studenti disabili (Assistenza didattica integrativa per disabili sensoriali, servizio di convivio e semiconvivio per disabili sensoriali, servizio di assistenza alla comunicazione per disabili sensoriali, assistenza per l'autonomia e comunicazione in favore di studenti in situazione di handicap grave, servizio socio-educativo per soggetti andoflesi, servizio di trasporto scolastico, servizi integrativi, aggiuntivi e migliorativi in favore di alunni con disabilità) | 3_1 | Acquisizione istanze dei disabili o tutori per l'erogazione del servizio correlata dalla documentazione prevista dal Regolamento Provinciale. Istruzione pratica con i controlli dei requisiti | inadeguato riconoscimento dei requisiti per l'ammissione al contributo. | mancaanza di controlli | 35 | MEDDO | misure di semplificazione o di organizzazione di processo ; misure di controllo | 6.2.4.1 | Nomina del responsabile del procedimento 6.2.4.3 Obblighi informativi 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento | 6.1.1 Codice di comportamento Formazione | 6.1.8 | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario |
| | | | 3_2 | Accoglimento e autorizzazione servizio mediante comunicazione al soggetto richiedente | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 3_3 | Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese. | omesso controllo | mancaanza di controlli | | | | | | | | | | | |
| | | | 3_4 | Vigilanza e controllo sul Servizio reso. | omesso controllo | mancaanza di controlli | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|--------------------------------------|-----|---|--|--|----|---|-------|--|---|--|---|----------------------|------------------------|-----------|--|
| DI.03 | 4 | Tirocini formativi e di orientamento | 4_1 | Predisposizione atti per Stipula convenzione con Università degli studi di Catania; Acquisizione Convenzione debitamente firmata | | | 15 | Non vi e' alcuna discrezionalità da parte dell'ufficio in quanto il lavoro, oltre a quello di tenere i vari contatti formali con gli uffici stages delle varie facoltà, e' esclusivamente quello di mettere in contatto il tirocinante con il dirigente del servizio competente al quale spetta, tramite l'indicazione di un tutor, la verifica dell'attuazione del progetto formativo. | BASSO | | misura di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.4.1 Nomina del responsabile del procedimento 6.2.4.3 Obblighi informativi | 6.1.11 Trasparenza 6.1.1 Codice di comportamento | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario |
| | | | 4_2 | Ricognizione e acquisizione, presso l'Ente, della disponibilità ad accogliere studenti per svolgerci tirocini formativi e di orientamento | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4_3 | Pubblicazione sul sito dell'Ente - Avvisi on line - delle disponibilità | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4_4 | Trasmissione in ordine cronologico delle richieste pervenute da parte di aspiranti tirocinanti ai servizi competenti | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4_5 | Acquisizione assegnazione del tutor aziendale scelto dal Dirigente a seguire le varie fasi del progetto | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4_6 | Trasmissione all'Ufficio stage delle varie facoltà del piano formativo approvato e del nominativo tutor assegnato | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4_7 | Acquisizione della relazione finale, del P.F.O. e dei registri presenza debitamente firmati dal tutor aziendale | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4_8 | Trasmissione all'Università della relazione finale del progetto formativo e di orientamento e della copia dei registri presenza | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|--|---|---|--|---|--|-------|--|---|---|------------------------|------------------------|--|--|--|
| D1.03 | 5 | Progetto "Il buon cammino" approvato con Decreto Ministeriale dell'11/07/2019 a valere sul PON Operativo Legalità FESR FSE 2014-2020 | Relazione al Ministero dell'Interno delle diverse azioni del progetto e invio della documentazione per l'approvazione dei contratti. Invio lettera di assenso alla prosecuzione delle attività e relativa comunicazione di ammissione al finanziamento da parte del Ministero. Contatto diretto con i comitati consorziati nel progetto. Abbinamento dei comuni e delle cooperative. Trasmissione al Ministero dei SAM della società AGC. Auditing and consulting e delle fatture delle ditte Eco Laser e Paper service. Gara di acquisizione di fornitura di materiale di consumo alla ditta Terapietia. | | | 13 | Il progetto il "Buon Cammino" è volto alla realizzazione di percorsi preordinati all'inclusione sociale e alla diffusione della legalità mediante centri di aggregazione giovanile. Intende attivare processi di empowerment nei giovani a rischio devianza, al fine di promuovere percorsi di inclusione socio-educativa e professionale, oltre che animare il dibattito sui temi inerenti la legalità. Si rivolge in via prioritaria ai giovani a rischio marginalità, abbandono scolastico, droga e delinquenza minorile con specifico coinvolgimento dei comuni ad alto rischio sul territorio dei comuni di Catania, Biancavilla, Caltagirone, Gravina di Catania, Ramacca e San Michele di Ganzaria. | BASSO | misura di semplificazione o di organizzazione di processo; misure di controllo | 6.2.4.1 Nomina del responsabile del procedimento 6.2.4.3 Obblighi informativi 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.11 Trasparenza | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | |
| | | | 5.1 | Acquisizione e verifica della rendicontazione | omesso controllo | | | | manca di controlli | misura di controllo | | | | | | 6.2.1.3 Controlli a campione con sopralluogo |
| | | | 5.2 | Monitoraggio sull'attuazione del progetto | omesso controllo | | | | manca di controlli | | | | | | | |
| | | | 5.3 | Trasmissione rendicontazione al Ministero dell'Interno | ritardo nella trasmissione | manca di controlli | | | | | | | | | | |
| D1.03 | 6 | Parere di iscrizione nell'Albo Pro Loco | 6.1 | Acquisizione istanze di parte con documentazione allegata (D.A. n. 3512 del 21/12/2016). | | | 17 | BASSO | | 6.1.1 - Codice di comportamento 6.1.2 - Conflitto di interessi 6.1.8 - Formazione | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | | |
| | | | 6.2 | Verifica finale istanze delle Pro Loco ai fini dello stabilimento dell'idoneità delle stesse | Esito errato della valutazione istanze - Non corretta valutazione delle istanze ricevute | manca di controlli / inadeguata diffusione della cultura della legalità / carenza di competenze del personale addetto ai processi | | | | | | | | | | |
| | | | 6.3 | Predisposizione Determina Dirigenziale per la proposta di iscrizione all'Albo Regionale delle Pro Loco residenti nel territorio della Città Metropolitana di Catania, risultate idonee, giusto Decreto. | Errata Predisposizione Determina Dirigenziale - Disattenzione nell'acquisizione della documentazione e nella verifica di quanto realizzato e presentato / omesso controllo | A seguito del Decreto Assessoriale n. 3512 TUR del 21 Dicembre 2016 le competenze in materia di attività di vigilanza e controllo sulle Pro Loco sono state trasferite all'Assessorato Regionale del Turismo dello Sport e dello Spettacolo. Pertanto, lo scrivente ufficio, si è adoperato nella catalogazione dell'intera documentazione esistente, trasmessa negli anni dalle varie Pro Loco, inmettendo il tutto su supporto CD al Servizio 3 "Servizi Turistici Regionali, Distretti Turistici" presso l'Assessorato Regionale Palermo. Al fine di non rallentare o interrompere l'azione amministrativa, inerte il riconoscimento delle Pro Loco e la successiva iscrizione all'Albo, ai sensi dell'art. 4 e 5 del sopracitato Decreto, restano a carico di questo Ente le necessarie attività di istruttoria, dirette a verificare la veridicità e coerenza dell'intera documentazione ai fini dell'iscrizione nell'Albo Regionale delle nuove Pro Loco. | | | | | | | | | | |
| | | | 6.4 | Acquisizione Notifica Decreto di Iscrizione all'Albo Regionale delle Associazioni Pro Loco. | | | | | | | | | | | | |
| D1.03 | 7 | "Informazioni Turistiche" (Info Point Palazzo Minori) | 7.1 | Gestione e coordinamento dei punti informazione e assistenza ai turisti. | Favorire singoli esercenti e/o strutture ricettive - Distorsione delle informazioni. | carenza di competenze del personale addetto ai processi / inadeguata diffusione della cultura della legalità | 23 | MEDIO | Misure di trasparenza | Misura di trasparenza Interazioni con l'utenza: Posizionamento sulle pareti dell'ufficio e sui banconi di note informative riviste agli utenti circa i doveri del personale a fornire informazioni che possano favorire esercizi e/o attività commerciali | 6.1.1 - Codice di comportamento 6.1.2 - Conflitto di interessi 6.1.8 - Formazione | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | |
| | | | 7.2 | Promozione del Territorio, diffusione materiale informativo. | Erogazione fondi per promozione del Territorio, redazione, stampa e diffusione materiale informativo - Favorire singoli soggetti e/o aziende interessate nelle attività di promozione del Territorio, diffusione di materiale informativo. | | | | | | | | | | | |
| | | | 7.3 | Garanzia dell'efficacia e dell'efficienza per le iniziative turistiche | Perdita di opportunità di finanziamento e alla attività gestionale - Scarsa attenzione alle opportunità di finanziamento e alla attività gestionale | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|---|------|---|---|---|----|--|-------|---|---|---|------------------------|---|--|---|
| DI.03 | 8 | Quota Associativa Ente Teatro di Sicilia Stabile della città di Catania | 8_1 | Corrispondenza della quota associativa a carico dell'Ente | Lo scrivente Servizio ha l'obbligo di provvedere a corrispondere la quota associativa annuale dovuta nella qualità di fondatore dell'Ente Teatro necessaria per il funzionamento dello stesso | mancaanza di controlli / inadeguata diffusione della cultura della legalità / carenza di competenze del personale addetto ai processi | 17 | Il processo consiste nel conferimento della quota associativa annuale dovuta all'Ente Teatro di Sicilia Stabile della città di Catania nella qualità di associato fondatore dell'Ente Teatro. La Città Metropolitana di Catania ha l'obbligo di corrispondere tale quota associativa necessaria per il funzionamento del suddetto Ente Teatro. | BASSO | | | 6.1.1 - Codice di comportamento 6.1.2 - Conflitto di interessi 6.1.8 - Formazione | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario |
| DI.03 | 9 | Classificazione in stelle Strutture Ricettive | 9_1 | Ricezione istanza, da parte del S.U.A.P., di verifica delle S.C.I.A. per la sezione di competenza (requisiti minimi e dotazioni) per la categoria in stelle auto dichiarata dal titolare) | Alterazione della classificazione | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi / inadeguata diffusione della cultura della legalità | 15 | Il processo ha per oggetto gli adempimenti connessi alla verifica dei requisiti minimi e delle dotazioni previsti dalla normativa per la classificazione in stelle delle strutture ricettive nuove e/o variazioni di strutture ricettive esistenti avviate con S.C.I.A. Si precisa quanto segue: - Dai dati ricavati dall'esame istruttorio, sulla base della documentazione trasmessa dal S.U.A.P., si compila una tabella (1) Dalla compilazione della tabella scaturisce la conclusione del procedimento POSITIVO con la conferma della categoria in stelle auto dichiarata o la conclusione del procedimento NEGATIVO con il diniego per non possesso dei requisiti e/o difformità alla normativa vigente in materia; - La mancanza di qualche requisito blocca il procedimento di classificazione e comporta la richiesta al S.U.A.P. di documentazione integrativa. Alla ricezione della documentazione integrativa si procede al riepilogo della pratica ed alla compilazione della tabella e quindi alla definizione del procedimento. - NOTA BENE: La classificazione in stelle viene dichiarata nella S.C.I.A. dal titolare e confermata con specifico allegato alla S.C.I.A. redatto da un tecnico abilitato alla professione, perizia asseverata/conformità della struttura riguardante la categoria in stelle, la capacità ricettiva e quanti altro afferenti i requisiti tecnici corrispondenti alla categoria in stelle dichiarata. Il livello di rischio associato al processo è "basso" considerato che si tratta di "parametri oggettivi". | BASSO | 6.2.1.2 Rispetto dei tempi procedurali | 6.1.1 - Codice di comportamento 6.1.2 - Conflitto di interessi 6.1.8 - Formazione | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | |
| 9_2 | Controllo possesso requisiti minimi e dotazioni previsti da normativa | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9_3 | Provvedimento di Classificazione in Stelle, conformi della categoria in Stelle auto dichiarata in S.C.I.A. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9_4 | Tramissione Provvedimento al S.U.A.P. e Questura di competenza | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9_5 | Registrazione dati strutture classificate (provvedimento di classificazione sul Portale Regionale (O.T.R.) | | | | | | | | | | | | | | | |
| DI.03 | 10 | Contributi (Cultura) | 10_1 | Acquisizione istanza di parte | Alterazione requisiti - Omesso controllo | mancaanza di controlli | 19 | Il processo in questione riguarda il conferimento di contributi. I contributi concessi nel corso dell'anno 2023 sono stati erogati con Decreto del Commissario Straordinario previa richiesta da parte di Comuni della Provincia e Associazioni senza finalità di lucro per lo svolgimento di attività culturali ritenute di particolare interesse per la comunità. Gli atti relativi alla concessione di tali contributi vengono regolarmente pubblicati nella sezione del sito di "Amministrazione Trasparente" della Città Metropolitana di Catania. | BASSO | 6.1.1 - Codice di comportamento 6.1.2 - Conflitto di interessi 6.1.8 - Formazione | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | | |
| 10_2 | Verifica documentazione ed eventuale richiesta di integrativi secondo quanto stabilito dal regolamento vigente | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10_3 | Predisposizione Decreto Sindacale di concessione contributo | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10_4 | Acquisizione documentazione consuntiva (fatture, relazione, etc) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10_5 | Predisposizione DD liquidazione | | | | | | | | | | | | | | | |

| Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE | |
|--|--|
| Denominazione Servizio | PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PROGRAMMAZIONE DELLE OO.PP. – GESTIONE E MANUTENZIONE DEL DEMANIO STRADALE |
| Acronimo Servizio | D2.01 |
| Nominativo Dirigente | Vedi Macrostruttura Organizzativa su home page del sito istituzionale |
| Descrizione delle funzioni svolte dal servizio | <p>Studi e programmazione relativa ai lavori pubblici e alla viabilità provinciale.</p> <p>Redazione del Programma Triennale delle OO.PP. Verifica dei lavori pubblici eseguiti e aggiornamenti del piano territoriale. Rapporti con l'Osservatorio LL.PP. e l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici.</p> <p>Gestione PUMS, mobilità sostenibile, gestione SITR, Piano territoriale.</p> <p>Acquisizione indagini geognostiche e redazione studi geologici per la progettazione di oo.pp. relative alla viabilità e all'edilizia; controlli inclinometrici, monitoraggi strutturali e attività di collaborazione con l'INGV di Catania.</p> <p>Attività amministrative relative all'acquisizione espropriativa di beni per l'esecuzione di opere pubbliche.</p> <p>Attività inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro nel rispetto della normativa vigente.</p> <p>Individuazione degli interventi strategici per ottimizzare il sistema della viabilità, dei trasporti e della mobilità, ai fini della formazione del Piano Intercomunale di competenza dell'Ente.</p> <p>Programmazione, progettazione, realizzazione e collaudo di interventi di ottimizzazione, di nuova costruzione, di adeguamento e di conservazione della rete stradale della C.M..</p> <p>Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale. Cura e conservazione delle aree e degli impianti connessi, compresi i ponti ed altre opere d'arte stradale.</p> <p>Manutenzione, conservazione ed adeguamento della segnaletica verticale ed orizzontale delle strade.</p> <p>Attività relative alla cessione ed acquisizione di S.P.</p> <p>Cura degli adempimenti connessi alla gestione del contratto di servizio con le aziende strumentali dell'Ente, con riferimento anche alla gestione degli automezzi C.M.li.</p> <p>Programmazione degli interventi</p> <p>Programmazione, progettazione tecnica, direzione lavori e collaudo delle opere di edilizia stradale.</p> <p>Gestione delle opere di manutenzione ordinaria e straordinaria, e di adeguamento alla normativa.</p> <p>Attività relativa alla infortunistica stradale (risarcimenti danni).</p> <p>Attività concernenti autorizzazioni amministrative, concessioni e nullaosta inerenti le strade provinciali.</p> <p>Progettazione, realizzazione, collaudo e manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica di pertinenza della dell'Ente.</p> <p>Progettazione e attuazione (esecuzione) interventi finanziati con il P.N.R.R. e altri Fondi strutturali UE nel settore dei lavori pubblici.</p> <p>Attività di supporto, coordinamento e rendicontazione interventi PUI dei Comuni soggetti attuatori.</p> <p>Ricerca di Fondi Strutturali per l'acquisizione di risorse finanziarie la cui gestione verrà affidata ai Servizi competenti per materia, redazione di progetti comunitari e consulenza ai Servizi, e coordinamento di progetti nell'ambito di interventi comunitari, gestione di progetti finanziati e supporto alla gestione di progetti finanziati di competenza di altri Servizi, sino alla nomina del Dirigente del servizio PS.01.</p> <p>Attività informativa e di relazione all'Avvocatura dell'Ente per l'attività contenziosa di competenza del servizio.</p> <p>Redazione proposta di riconoscimento legittimità debiti fuori bilancio ex art. 194 TUEL di competenza del servizio.</p> <p>Funzioni assegnate dal regolamento in materia di Tutela sulla riservatezza dei dati (GDPR 2016/679 – D.lgs.n. 101/2018);</p> <p>Funzioni assegnate con decreto sindacale di delegato adempimenti sulla sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008).</p> <p>Referente anticorruzione e Responsabile pubblicazioni in Amministrazione Trasparente secondo quanto pianificato nel P.T.P.C.T.</p> |

| SERVIZIO | N. ATTIVITA' | DESCRIZIONE ATTIVITA' | N. Fase | Identificazione e analisi del rischio | | | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | MISURE INDIVIDUATE | | | PROGRAMMAZIONE MISURA | | | AREA DI RISCHIO | |
|----------|--------------|---|---------|---|---|-----------------------|-------------------------|---|---|---|--|-----------------|---|----------------------------|------------------------|-----------------|--|
| | | | | DESCRIZIONE FASE / AZIONE | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE | FATTORI ABILITANTI | INDICATORI | GIUDIZIO SINTETICO | LIVELLO DI ESPOSIZIONE (BASSO, MEDIO, ALTO) | TIPOLOGIA DI MISURA | MISURE SPECIFICHE | MISURE GENERALI | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2025 | INDICATORE DI MONITORAGGIO | SOGGETTO RESPONSABILE | | |
| D2.01 | 1 | AUTORIZZAZIONI Competizioni sportive su strada; Veicoli eccezionali e trasporti in condizioni di eccezionalità; Opere all'interno della fascia di rispetto stradale; Riciclaggio; Piani carrabili e pedonali; Intersezioni stradali; Pubblicità sulle strade e sui veicoli; Impianti distribuzione carburanti; Impianti fotovoltaici. | 1_1 | Ricerca istanza di richiesta dell'autorizzazione. | | | 17 | Il processo rientra in una delle aree definite "a rischio" da ANAC. Dall'analisi effettuata, pur riscontrando un livello di rischio "basso", si è optato per misure adeguate e pertinenti ad aree di rischio superiori. Tali misure sono idonee a contrastare il fenomeno corruttivo, garantendo trasparenza, tracciabilità e identificazione delle responsabilità e consentendo così un rischio residuo del tutto marginale. | BASSO | | | | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.2 Conflitto di interessi 6.1.8 Formazione | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario |
| | | | 1_2 | Esame dell'istanza, verifica della documentazione allegata ed eventuale richiesta di documentazione integrativa. | Omissione e/o alterazione della verifica dei requisiti di ammissione. | Mancanza di controlli | | | | Misura di Controllo | 6.2.1.1 Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio | | | | | | |
| | | | 1_3 | Sopralluogo per verifica della fattibilità nel rispetto del Codice della Strada e del relativo Regolamento di Attuazione, nonché del Regolamento interno di Autorizzazione e Concessione. | Mancato sopralluogo e/o alterazione delle risultanze del sopralluogo | Mancanza di controlli | | | | Misura di Controllo | 6.2.1.3 Controlli a campione con sopralluogo | | | | | | |
| | | | 1_4 | Predisposizione del disciplinare di autorizzazione. | | | | | | Misura di Semplificazione Misura di Regolamentazione | 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni 6.2.4.3 Obblighi informativi Acquisizione dichiarazione anticorruzione resa dalla ditta. Applicazione del Regolamento interno di Autorizzazione e Concessione approvato con delibera commissariale n. 19 del 30/03/2016 | | | | | | |
| | | | 1_5 | Adozione del provvedimento di autorizzazione, da sottoporre alla firma, per accettazione, del richiedente. | | | | | | Misura di Controllo Misura di Trasparenza | 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento e compilazione tabella per ogni tipologia di procedimento e per i provvedimenti non adottati nei termini o adottati in ritardo 6.2.2.1 Pubblicazione Dati Ulteriori. | | | | | | |
| | | | 1_6 | Trasmissione del provvedimento all'istante ed all'Ufficio Tributi dell'Eate. | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1_7 | Ricerca comunicazione inizio lavori da parte della ditta richiedente. | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1_8 | Accertamento termini esecuzione lavori. | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1_9 | Ricerca comunicazione fine lavori con dichiarazione del progetto della ditta richiedente che i lavori sono stati eseguiti secondo le indicazioni e prescrizioni del disciplinare. | Omessa verifica | Mancanza di controlli | | | | Misura di Controllo | 6.2.1.3 Controlli a campione con sopralluogo 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza | | | | | | |
| | | | 1_10 | Richiesta di svincolo della polizza fidejussoria prestata a garanzia dei lavori autorizzati | Mancato sopralluogo e/o alterazione delle risultanze del sopralluogo | | | | | Misura di Controllo | 6.2.1.3 Controlli a campione con sopralluogo | | | | | | |
| D2.01 | 2 | CONCESSIONI Occupazione della sede stradale; Attraversamenti sottosuolo - soprasuolo ed uso della sede stradale; Attraversamenti ed uso della sede stradale con reti per impianti fotovoltaici; Lavori urgenti su impianti esistenti C13 | 2_1 | Ricerca istanza di richiesta della concessione. | | | 17 | Il processo rientra in una delle aree definite "a rischio" da ANAC. Dall'analisi effettuata, pur riscontrando un livello di rischio "basso", si è optato per misure adeguate e pertinenti ad aree di rischio superiori. Tali misure sono idonee a contrastare il fenomeno corruttivo, garantendo trasparenza, tracciabilità e identificazione delle responsabilità e consentendo così un rischio residuo del tutto marginale. | BASSO | | | | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.2 Conflitto di interessi 6.1.8 Formazione | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario |
| | | | 2_2 | Esame dell'istanza, verifica della documentazione allegata ed eventuale richiesta di documentazione integrativa. | Omissione e/o alterazione della verifica dei requisiti di ammissione. | Mancanza di controlli | | | | Misura di Controllo | 6.2.1.1 Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio | | | | | | |
| | | | 2_3 | Sopralluogo per verifica della fattibilità nel rispetto del Codice della Strada e del relativo Regolamento di Attuazione, nonché del Regolamento interno di Autorizzazione e Concessione. | Mancato sopralluogo e/o alterazione delle risultanze del sopralluogo | Mancanza di controlli | | | | Misura di Controllo | 6.2.1.3 Controlli a campione con sopralluogo. | | | | | | |
| | | | 2_4 | Predisposizione del disciplinare di concessione. | | | | | | Misura di Semplificazione Misura di Regolamentazione | 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni 6.2.4.3 Obblighi informativi Acquisizione dichiarazione anticorruzione resa dalla ditta. Applicazione del Regolamento interno di Autorizzazione e Concessione approvato con delibera commissariale n. 19 del 30/03/2016 | | | | | | |
| | | | 2_5 | Adozione del provvedimento di concessione, da sottoporre alla firma, per accettazione, del richiedente. | | | | | | Misura di Controllo Misura di Trasparenza | 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento e compilazione tabella per ogni tipologia di procedimento e per i provvedimenti non adottati nei termini o adottati in ritardo 6.2.2.1 Pubblicazione Dati Ulteriori. 6.2.2.3 Garanzia flussi e adempimenti pubblicazioni. | | | | | | |
| | | | 2_6 | Trasmissione del provvedimento all'istante ed all'Ufficio Tributi dell'Eate. | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2_7 | Ricerca comunicazione inizio lavori da parte della ditta richiedente. | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2_8 | Accertamento termini esecuzione lavori. | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2_9 | Ricerca comunicazione fine lavori con dichiarazione del progetto della ditta richiedente che i lavori sono stati eseguiti secondo le indicazioni e prescrizioni del disciplinare. | Omessa verifica | Mancanza di controlli | | | | Misura di Controllo | 6.2.1.3 Controlli a campione con sopralluogo 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza | | | | | | |
| | | | 2_10 | Richiesta di svincolo della polizza fidejussoria prestata a garanzia dei lavori autorizzati | Mancato sopralluogo e/o alterazione delle risultanze del sopralluogo | | | | | Misura di Controllo | 6.2.1.3 Controlli a campione con sopralluogo | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|-----------------------------|-----|---|---|--|----|-------|---|--|---|----------------------|------------------------|-----------|--------------------|
| D2.01 | 3 | Direzione Lavori e collaudi | 3_1 | Conferimento incarico con D.D. | Incarico a soggetto acciudicendente | Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto | 25 | MEDIO | Misura di Regolamentazione Misura di Rotazione | Applicazione del vigente Regolamento e del criterio della rotazione al momento dell'incarico. Rotazione anche ai fini di garantire l'alternanza della coppia Direttore e collaudatore. Applicazione del vigente Regolamento e del criterio della rotazione al momento dell'incarico. Collaudatore diverso dal direttore dei lavori, ove possibile e per lavori di importo elevato. Per i lavori di difficile esecuzione, nominare commissione e collaudatore in corso d'opera. | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.2 Conflitto di interessi 6.1.3 Verifica di incompatibilità/incompatibilità 6.1.6 Verifica attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (quantifuge - revolving door) 6.1.8 Formazione 6.1.11 Misura di Trasparenza | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Incarichi e nomine |
| | | | 3_2 | Esecuzione del lavoro e sviluppo contabilità. | Omesso controllo, violazione normativa di settore | Mancanza di controlli | | | Misura di Controllo Misura di Regolamentazione Misura di Formazione | 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza Acquisizione dichiarazione anticorruzione resa dalle ditte. 6.2.5 Misura specifica di formazione. | | | | | |
| | | | 3_3 | Liquidazione stati avanzamento lavori. | Omesso controllo | Mancanza di controlli Mancanza di trasparenza | | | Misura di Controllo Misura di Trasparenza Misura di Semplificazione | 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza 6.2.2.3 Garanzia flussi e adempimenti pubblicazioni 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni | | | | | |
| | | | 3_4 | A fine lavori, nomina del collaudatore. | Nomina a soggetto acciudicendente / omesso controllo / falsa attestazione conformità quali-quantitativa violazione normativa di settore | Mancanza di controlli | | | Misura di Controllo Misura di Rotazione Misura di Formazione | 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza Rotazione anche ai fini di garantire l'alternanza della coppia Direttore e collaudatore. Applicazione del vigente Regolamento e del criterio della rotazione al momento dell'incarico. Collaudatore diverso dal direttore dei lavori, ove possibile e per lavori di importo elevato. Per i lavori di difficile esecuzione, nominare commissione e collaudatore in corso d'opera. 6.2.5 Misura specifica di formazione | | | | | |
| | | | 3_5 | Approvazione del collaudo e rata di saldo. | Alterazione del controllo/falsa attestazione | Mancanza di controlli | | | Misura di Controllo | 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza | | | | | |
| | | | 3_6 | Trasmissione comunicazioni previste dal D. Lgs. 36/2023 all'ANAC. | | | | | Misura di Semplificazione | 6.2.4.3 Obblighi informativi | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|-------------------------------------|------|--|--|--|----|---|-------|--|--|---|----------------------|------------------------|-----------|--|
| DZ.01 | 4 | Espropriazioni per pubblica utilità | 4_1 | Ricerzione progetto preliminare. | | | 19 | Il processo rientra in una delle aree definite "a rischio" da ANAC. Dall'analisi effettuata, pur riscontrando un livello di rischio "basso", si è optato per misure adeguate e pertinenti ad aree di rischio superiori. Tali misure sono idonee a contrastare il fenomeno corruttivo, garantendo trasparenza, tracciabilità e identificazione delle responsabilità e consentendo così un rischio residuo del tutto marginale. | BASSO | | | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.2 Conflitto di interessi 6.1.8 Formazione 6.1.11 Misura di Trasparenza | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| | | | 4_2 | Comunicazione partecipativa e avvio procedimento ai proprietari dei terreni da espropriare per l'opposizione dei vincoli espropriativi derivanti da variante urbanistica. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4_3 | Trasmissione al RUP di eventuali osservazioni prodotte dalle ditte per le valutazione e le controdeduzioni di competenza. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4_4 | Approvazione del progetto preliminare con decreto del sindaco metropolitano e trasmissione al Comune per l'approvazione della variante urbanistica. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4_5 | Approvazione della variante urbanistica da parte dell'Ente Comune ed invio all'Assessorato competente che deve pronunciarsi entro 90 gg. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4_6 | Ricerzione della comunicazione di approvazione variante urbanistica. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4_7 | Acquisizione del progetto definitivo per l'inizio della fase di dichiarazione di pubblica utilità. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4_8 | Avvio procedimento partecipativo per dichiarazione di pubblica utilità. Trasmissione al RUP di eventuali osservazioni prodotte dalle ditte per le valutazione e le controdeduzioni di competenza. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4_9 | Approvazione progetto definitivo con decreto del sindaco metropolitano in vigenza dei vincoli espropriativi. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4_10 | Comunicazione dell'avvenuta dichiarazione di pubblica utilità agli espropriati e avvio procedimento partecipativo alla stima della proprietà. | Accordo compiacente tra le parti | Mancanza di controlli | | | | | | | | | | |
| | | | 4_11 | Accettazione offerta indennità e atto (contratto) di sessione volontaria o non accettazione e presentazione controdeduzione e perizie di parte. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4_12 | Nel secondo caso, valutazione delle perizie presentate. | accettazione delle perizie e delle controdeduzioni di parte sovrastimate | Mancanza di controlli | | | | | | | | | | |
| | | | 4_13 | Determinazione formale dell'indennità provvisoria dell'espropriazione e notifica agli interessati. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4_14 | Accettazione indennità e stipula atto (contratto) di cessione volontaria. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4_15 | In caso di non accettazione indennità richiesta stima collegio tecnico. | Presentazione di perizie sovrastimate per favorire determinati soggetti. | Mancanza di controlli e di trasparenza | | | | | | | | | | |
| | | | 4_16 | o silenzio/rifuto o opposizione Corte di Appello. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4_17 | Deposito indennità provvisoria Cassa Depositi e Prestiti delle indennità offerte e non accettate. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4_18 | Emissione decreto espropriativo con notifica agli espropriati. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4_19 | Richiesta stima definitiva somme rifiutate alla Commissione Privile Espropri di CT. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4_20 | Notifica e pubblicazione stima definitiva. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4_21 | Esecuzione delle sentenze o trasmissione relazione all'Avvocatura dell'Ente per eventuali ricorsi in Cassazione. | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|--|-----|---|----------------------------------|--|----|---|-------|---|---|---|----------------------|------------------------|-----------|---------------------------------------|
| D2.01 | 5 | Incarichi a personale interno all'Ente per progettazione, direzione lavori e collaudi per lavori inerenti la viabilità provinciale | 5_1 | Inserimento dell'opera nel Piano Triennale delle Opere Pubbliche. | | | 17 | Il processo rientra in una delle aree definite "a rischio" da ANAC. Dall'analisi effettuata, pur riscontrando un livello di rischio "basso", si è optato per misure adeguate e pertinenti ad aree di rischio superiori. Tali misure sono idonee a contrastare il fenomeno corruttivo, garantendo trasparenza, tracciabilità e identificazione delle responsabilità e consentendo così un rischio residuo del tutto marginale. | BASSO | | | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.2 Conflitto di interessi 6.1.3 Verifica di inconferibilità/ incompatibilità 6.1.8 Formazione 6.1.11 Misura di Trasparenza | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Acquisizione e gestione del personale |
| | | | 5_2 | Affidamento incarico RUP (in una prima fase coincide il dirigente del Servizio competente). | | | | | | | | | | | | |
| | | | 5_3 | Sulla base del Regolamento dell'Ente, vengono incaricati RUP, progettista e Coordinatore della sicurezza con D.D. | Mancato rispetto del Regolamento | Mancanza di controlli e di trasparenza | | | | Misura di Controllo Misura di Semplificazione Misura di Rotazione | 6.2.1.1 Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni; 6.2.4.3 Obblighi informativi Rotazione anche ai fini di garantire l'alternanza della coppia Direttore e collaudatore. Applicazione del vigente Regolamento e del criterio della rotazione al momento dell'incarico. Evitare che progettista e RUP coincidano. | | | | | |
| | | | 5_4 | Scelta del D.L. e Responsabile della sicurezza in fase di esecuzione con D.D. | Mancato rispetto del Regolamento | Mancanza di controlli e di trasparenza | | | | Misura di Controllo Misura di Semplificazione Misura di Rotazione | 6.2.1.1 Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni 6.2.4.3 Obblighi informativi Rotazione anche ai fini di garantire l'alternanza della coppia Direttore e collaudatore. Applicazione del vigente Regolamento e del criterio della rotazione al momento dell'incarico. Evitare che progettista e RUP coincidano. | | | | | |
| | | | 5_5 | Scelta collaudatore statico (solo in presenza di opere strutturali) e tecnico amministrativo con D.D. per opere di importo a soglia fissate dal Regolamento DPR 107, il certificato di collaudo tecnico amm.vo è sostituito con il certificato di regolare esecuzione redatto dal D.L. e vistato dal RUP. | Mancato rispetto del Regolamento | Mancanza di controlli e di trasparenza | | | | Misura di Controllo Misura di Semplificazione Misura di Rotazione | 6.2.1.1 Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni 6.2.4.3 Obblighi informativi Rotazione anche ai fini di garantire l'alternanza della coppia Direttore e collaudatore. Applicazione del vigente Regolamento e del criterio della rotazione al momento dell'incarico. Evitare che progettista e RUP coincidano. | | | | | |
| | | | 5_6 | A conclusione dell'attività, erogazione dell'incentivo previsto con D.D. | | | | | | Misura di Semplificazione e di formazione | 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni 6.2.5 Formazione specifica | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|--|------|--|---|--|----|---|-------|--|---|--|----------------------|------------------------|-----------|--------------------|
| D2.01 | 6 | Manutenzione impianti illuminazione pubblica | 6_1 | MANUTENZIONE ORDINARIA Notizia di guasto in forma verbale o scritta. | | | 19 | Il processo rientra in una delle aree definite "a rischio" da ANAC. Dall'analisi effettuata, pur riscontrando un livello di rischio "basso", si è optato per misure adeguate e pertinenti ad aree di rischio superiori. Tali misure sono idonee a contrastare il fenomeno corruttivo, garantendo trasparenza, tracciabilità e identificazione delle responsabilità e consentendo così un rischio residuo del tutto marginale. | BASSO | | | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.2 Conflicto di interessi 6.1.6 Verifica attività Accesso alla esecuzione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors) 6.1.7. Patti di migrià 6.1.8 Formazione 6.1.11 Trasparenza | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Contratti Pubblici |
| | | | 6_2 | Ordine di servizio alla ditta di manutenzione incaricata con contratto. | | | | | | Misura di Regolamentazione Misura di Controllo | 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza 6.2.3.1 Contratti pubblici | | | | | |
| | | | 6_3 | Ordine di servizio di ritorno con segnalazione personale, mezzi d'opera e materiali utilizzati. L'intervento deve risultare eseguito entro il termine previsto dal contratto. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 6_4 | Controllo a campione degli interventi così realizzati | | | | | | | | | | | | |
| | | | 6_5 | Acquisizione trimestrale della fattura che riporta il canone annuale suddiviso in 4 trimestri. | Falsa attestazione conformità quali-quantitativa | Mancanza di controlli e di trasparenza | | | | Misura di Controllo Misura di Semplificazione | 6.2.1.1 Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio 6.2.4.1 Nomina del responsabile del procedimento 6.2.4.3 Obblighi informativi | | | | | |
| | | | 6_6 | Procedura di liquidazione con certificazione del credito dell'impresa. | Alterazione dell'importo dovuto | Mancanza di controlli e di trasparenza | | | | Misura di Trasparenza e di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni 6.2.2.3 Garanzia flussi e adempimenti pubblicazioni | | | | | |
| | | | 6_7 | Predisposizione D.D. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 6_8 | Rideterminazione annuale della consistenza degli impianti con conseguente variazione dell'importo contrattuale annuale. Motivi della variazione: cessione o occupazione di strade, demolizione o rifacimento di impianti e similari. | Alterazione del numero degli impianti | Mancanza di controlli e di trasparenza | | | | Misura di Controllo Misura di Semplificazione | 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza 6.2.4.1 Nomina del responsabile del procedimento 6.2.4.3 Obblighi informativi | | | | | |
| | | | 6_9 | MANUTENZIONE STRAORDINARIA Analisi delle esigenze manutentive degli impianti di pubblica illuminazione | | | | | | Misura di Semplificazione | 6.2.4.1 Nomina del responsabile del procedimento | | | | | |
| | | | 6_10 | Richiesta di preventivo alla ditta incaricata della manutenzione straordinaria | | | | | | | | | | | | |
| | | | 6_11 | Acquisizione ed esame del preventivo pervenuto dalla ditta incaricata della manutenzione straordinaria | Alterazione dell'importo dovuto Mancanza di controlli e di trasparenza | Mancanza di controlli e di trasparenza | | | | Misura di Semplificazione | 6.2.4.1 Nomina del responsabile del procedimento 6.2.4.3 Obblighi informativi | | | | | |
| | | | 6_12 | Eventuali richieste di modifica del preventivo per renderlo aderente alle necessità dell'Ente. | Falsa attestazione conformità quali-quantitativa | Mancanza di controlli e di trasparenza | | | | | | | | | | |
| | | | 6_13 | Emissione dell'ordinativo dei lavori di manutenzione straordinaria sulla scorta del preventivo acquistato ed esaminato | | | | | | | | | | | | |
| | | | 6_14 | Verifica di corretta esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria a mezzo di sopralluogo da parte di tecnici dell'Ente | Falsa attestazione conformità quali-quantitativa | Mancanza di controlli e di trasparenza | | | | misura di controllo | 6.2.1.3 Controlli a campione con sopralluogo | | | | | |
| | | | 6_15 | Acquisizione del consumivo dei lavori inviato dalla ditta esecutrice della manutenzione. | Alterazione dell'importo dovuto | | | | | | | | | | | |
| | | | 6_16 | Verifica del consumivo dei lavori a mezzo di sopralluogo esperto in contraddittorio | Alterazione dell'importo dovuto | Mancanza di controlli e di trasparenza | | | | misura di controllo | 6.2.1.3 Controlli a campione con sopralluogo | | | | | |
| | | | 6_17 | Redazione del certificato di regolare esecuzione delle lavorazioni | Alterazione dell'importo dovuto | Mancanza di controlli e di trasparenza | | | | | | | | | | |
| | | | 6_18 | Accettazione/verifica della fattura inerente i lavori di manutenzione straordinaria | Alterazione dell'importo dovuto | Mancanza di controlli e di trasparenza | | | | Misura di Controllo Misura di Semplificazione | 6.2.1.1 Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio 6.2.4.1 Nomina del responsabile del procedimento 6.2.4.3 Obblighi informativi | | | | | |
| | | | 6_19 | Liquidazione della fattura dei lavori di manutenzione straordinaria | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|---|-------|---|--|--------------------|----|---|-------|--|---|---|----------------------|------------------------|-----------|--|
| D2.01 | 7 | NULLA OSTA Competizioni sportive su strada: Opere all'interno della fascia di rispetto stradale; Recinzioni; Piani carrabili e pedonali; Intesezioni stradali; Pubblicità sulle strade e sui veicoli; Impianti distribuzione carburanti; Occupazione della sede stradale; Attraversamenti sottosuolo - soprassuolo ed uso della sede stradale; Attraversamenti ed uso della sede stradale con reti per impianti fotovoltaici | 7.1 | Ricezione istanza richiesta Nulla Osta. | | | 19 | Il processo rientra in una delle aree definite "a rischio" da ANAC. Dall'analisi effettuata, pur riscontrando un livello di rischio "basso", si è optato per misure adeguate e pertinenti ad aree di rischio superiori. Tali misure sono idonee a contrastare il fenomeno corruttivo, garantendo trasparenza, tracciabilità e identificazione delle responsabilità e consentendo così un rischio residuo del tutto marginale. | BASSO | | | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.2 Conflicto di interessi 6.1.8 Formazione | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario |
| | | | 7.2 | Esame istanza, accertamento documentazione ed eventuale richiesta di integrazioni, se mancante. | Omissione e/o alterazione della verifica dei requisiti di ammissione | Manca di controlli | | | | Misura di Controllo | 6.2.1.1 Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio | | | | | |
| | | | 7.3 | Sopralluogo per verifica della fattibilità nel rispetto del Codice della Strada e del relativo Regolamento di Attuazione, nonché del Regolamento interno di Autorizzazione e Concessione. | Omissione e/o alterazione della verifica tecnica. | Manca di controlli | | | | Misura di Controllo | 6.2.1.1 Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio | | | | | |
| | | | 7.4 | Rilascio provvedimento | | | | | | Misura di Trasparenza Misura di Regolamentazione Misura di Semplificazione | 6.2.2.1 Pubblicazione Dati Ulteriori Acquisizione dichiarazione anticorruzione resa dalla ditta. Applicazione del Regolamento interno di Autorizzazione e Concessione approvato con delibera commissariale n. 19 del 30/03/2016 6.2.4.3 Obblighi informativi | | | | | |
| | | | 7.5 | Trasmissione del provvedimento al Comune per il rilascio dell'autorizzazione/concessione, all'istante ed all'Ufficio Tributi dell'Ente. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 7.6 | Ricezione ed archiviazione del provvedimento autorizzativo da parte del Comune. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 7.7 | Comunicazione di fine lavori | | | | | | | | | | | | |
| | | | 7.8 | Richiesta vincolo polizza | | | | | | | | | | | | |
| | | | D2.01 | 8 | Programmazione OO.PP. | 8.1 | | | | Analisi e definizione dei fabbisogni. | Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità | | | | | |
| 8.2 | Valutazione delle opere e ricerca finanziamenti. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8.3 | Redazione Programma Triennale OO.PP. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8.4 | Decreto del Sindaco Metropolitan di approvazione del Programma e Delibera di Consiglio per l'approvazione definitiva. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8.5 | Invio del Programma al Ministero, alla Regione e pubblicazione sul sito dell'Ente. | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|---|------|--|---|-----------------------|----|---|-------|--|---|---|----------------------|------------------------|-----------|--------------------|
| DD.01 | 9 | GESTIONE AUTOMEZZI (Contratto con l'Azienda Speciale S.C.M.C.) | 9_1 | Contratto con l'Azienda Speciale S.C.M.C. | | | 21 | Il processo rientra in una delle aree definite "a rischio" da ANAC. Dall'analisi effettuata, riscontrando un livello di rischio "medio", si è optato per misure adeguate e pertinenti ad aree di rischio di tale livello. Si ritiene che tali misure siano idonee a contrastare il fenomeno corruttivo, garantendo trasparenza, tracciabilità e identificazione delle responsabilità e consentendo così un basso rischio residuo. È da rilevare, tuttavia, come l'adozione delle misure di controllo possa, in futuro, risultare più difficile in considerazione della notevole familiarità di personale posto in stato di quiescenza | MEDIO | | | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.2 Conflitto di interessi 6.1.8 Formazione 6.1.11 Misura di Trasparenza | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Contratti Pubblici |
| | | | 9_2 | Art. 9: in autonomia la società gestisce la manutenzione ordinaria dei mezzi e fornisce auto per car sharing (a canone). | | | | | | Misura di Trasparenza Misura di Semplificazione | 6.2.2.1 Pubblicazione Dati Ulteriori - Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente - Dati ulteriori" dell'elenco autovetture di servizio; 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni; 6.2.4.3 Obblighi informativi | | | | | |
| | | | 9_3 | Acquisizione comunicazione preventiva interventi. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 9_4 | N.O. preventivo ad effettuare gli interventi. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 9_5 | Acquisizione relazione mensile sugli interventi effettuati da parte della SCMC e fattura. | | | | | | Misura di Controllo | 6.2.1.6 Rispetto dei disciplinari in essere con l'Azienda Speciale S.C.M.C. | | | | | |
| | | | 9_6 | Verifica e controlli sull'effettiva esecuzione degli interventi ordinari, attraverso riscontro sui mezzi riparati. | Mancato controllo / controllo insufficiente o omissione esiti controllo | Mancanza di controlli | | | | Misura di Controllo | 6.2.1.6 Rispetto dei disciplinari in essere con l'Azienda Speciale S.C.M.C. | | | | | |
| | | | 9_7 | Rilascio N.O. e trasmissione Determina di Liquidazione fattura canone mensile alla Ragioneria dell'Ente. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 9_8 | Interventi straordinari: acquisizione comunicazione preventiva interventi straordinari da effettuare. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 9_9 | N.O. preventivo ad effettuare gli interventi. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 9_10 | Verifica e controlli sull'effettiva esecuzione degli interventi, attraverso riscontro sui mezzi riparati | Mancato controllo / controllo insufficiente o omissione esiti controllo | Mancanza di controlli | | | | Misura di Controllo | 6.2.1.3 Controlli a campione con sopralluogo per verificare la regolare esecuzione degli interventi ordinari. Obbligo di sopralluogo per verificare la regolare esecuzione degli interventi straordinari. | | | | | |
| | | | 9_11 | Rilascio N.O. e trasmissione Determina di Liquidazione fatture alla Ragioneria dell'Ente. | Omesso controllo | Mancanza di controlli | | | | Misura di Controllo | 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza | | | | | |
| | | | 9_12 | Eventuali attività di contestazione e applicazione delle penali previste in caso di inadempienze contrattuali. | | | | | | Misura di Semplificazione | 6.2.2.3 Garanzia flussi e adempimenti pubblicazioni | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|----|---|-------|--|---|-------------------------|----|---|-------|--|---|---|----------------------|------------------------|-----------|--|
| D2.01 | 10 | GESTIONE E CONTROLLO CONTRATTO LAZIENDA SPECIALE S.C.M.C. (Disciplinare Manutenzione Strade) | 10_1 | Contratto con l'Azienda Speciale S.C.M.C. | | | 21 | Il processo rientra in una delle aree definite "a rischio" da ANAC. Dall'analisi effettuata, riscontrando un livello di rischio "medio", si è optato per misure adeguate e pertinenti ad aree di rischio di tale livello. Si ritiene che tali misure siano idonee a contrastare il fenomeno corruttivo, garantendo trasparenza, tracciabilità e identificazione delle responsabilità e consentendo così un basso rischio residuo. È da rilevare, tuttavia, come l'adozione delle misure di controllo possa, in futuro, risultare più difficile in considerazione della notevole fuoriuscita di personale posto in stato di quiescenza | MEDIO | Misura di Semplificazione | 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni; 6.2.4.3 Obblighi informativi | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.2 Conflitto di interessi 6.1.8 Formazione 6.1.11 Misura di Trasparenza | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Contratti Pubblici |
| | | | 10_2 | art. 8: in autonomia la società vigila ed effettua gli interventi necessari (minuto mantenimento). | | | | | | Misura di Controllo | 6.2.1.6 Rispetto dei disciplinari in essere con l'Azienda Speciale S.C.M.C. | | | | | |
| | | | 10_3 | Segnalazione richieste di minuto mantenimento urgente. | | | | | | Misura di Controllo e di formazione | 6.2.1.3 Controlli a campione con sopralluogo per verificare la regolare esecuzione degli interventi. 6.2.1.6 Rispetto dei disciplinari in essere con l'Azienda Speciale S.C.M.C. 6.2.5 - Formazione specifica | | | | | |
| | | | 10_4 | Acquisizione attestazione di regolare esecuzione del controllo del territorio ai sensi dell'art.8 da parte della SCMC. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 10_5 | Verifica e controlli sull'effettiva esecuzione degli interventi obbligatori e richiesti. | Mancato controllo / controllo insufficiente o omissione esiti controllo | Mancanza di controlli | | | | | | | | | | |
| | | | 10_6 | Rilascio N.O. e trasmissione Determina di Liquidazione fattura canone mensile art. 8 alla Ragioneria dell'Ente. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 10_7 | Art. 9: richieste di lavori a misura con allegato preventivo e tempi stabili dall'ufficio. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 10_8 | Acquisizione nota inizio lavori della S.C.M.C. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 10_9 | Sopralluoghi a cura dell'ufficio. | Mancato controllo / controllo insufficiente o omissione esiti controllo | Mancanza di controlli | | | | Misura di Controllo | 6.2.1.3 Controlli a campione con sopralluogo per verificare la regolare esecuzione degli interventi. 6.2.1.6 Rispetto dei disciplinari in essere con l'Azienda Speciale S.C.M.C. | | | | | |
| | | | 10_10 | Acquisizione nota fine lavori della S.C.M.C. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 10_11 | Sopralluogo per constatare l'avvenuta esecuzione dei lavori e redazione del verbale, in contraddittorio | | | | | | Misura di Controllo | 6.2.1.3 Controlli a campione con sopralluogo. Obbligo di sopralluogo per verificare la regolare esecuzione degli interventi straordinari. | | | | | |
| | | | 10_12 | Acquisizione fattura con attestazione di esecuzione lavori. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 10_13 | Rilascio N.O. e trasmissione Determina di Liquidazione fatture art.9 alla Ragioneria dell'Ente. | Omesso controllo | | | | | Misura di Controllo e di formazione | 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza 6.2.5 - Formazione specifica | | | | | |
| | | | 10_14 | Eventuali attività di contestazione e applicazione delle penali previste in caso di inadempimenti contrattuali. | | | | | | Misura di Trasparenza | 6.2.2.3 Garanzia flussi e adempimenti pubblicazioni | | | | | |
| D2.01 | 11 | Risarcimento danni per sinistri stradali | 11_1 | Ricorrenza istanza richiesta risarcimento danni per sinistri procurati da anomalie della sede stradale. | | | 19 | Il processo rientra in una delle aree definite "a rischio" da ANAC. Dall'analisi effettuata, riscontrando un livello di rischio "basso", si è optato per misure adeguate e pertinenti ad aree di rischio superiori. Tali misure sono idonee a contrastare il fenomeno corruttivo, garantendo trasparenza, tracciabilità e identificazione delle responsabilità e consentendo così un rischio residuo del tutto marginale. | BASSO | Misura di Controllo | Sopralluogo con riscontro fotografico. | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.2 Conflitto di interessi 6.1.8 Formazione 6.1.11 Misura di Trasparenza | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| | | | 11_2 | Accertamento: ente proprietario/gestore della sede stradale. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 11_3 | Verifica dello stato dei luoghi; verifica della segnaletica stradale, se presente. | Omesso controllo | Mancanza di controlli | | | | Misura di Trasparenza | 6.2.2.1 Pubblicazione Dati Ulteriori - Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente - Dati ulteriori" dell'elenco semestrale dei sinistri per i quali viene avviato il procedimento per l'eventuale risarcimento richiesto e nella nota comunicati all'econcomato per pagamento fanchigie, come da Tabella Master; | | | | | |
| | | | 11_4 | Redazione della relazione sul sinistro ed eventuale diniego, ove il sopralluogo dovesse riscontrare con la richiesta risarcitoria. | Alterazione della relazione per favorire l'esito del risarcimento. | Mancanza di trasparenza | | | | Misura di Trasparenza Misura di controllo | 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni; 6.2.4.3 Obblighi informativi Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza 6.2.1.5 | | | | | |
| | | | 11_5 | Trasmissione della relazione alla società assicurativa contrattualizzata con l'Ente per il prosieguo delle competenze. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 11_6 | Attivazione della negoziazione assistita. | | | | | | Misura di Trasparenza Misura di Semplificazione | 6.2.2.3 Garanzia flussi e adempimenti pubblicazioni 6.2.4.3 Obblighi informativi | | | | | |
| | | | 11_7 | Assistenza tecnica di supporto all'Avvocatura dell'Ente. | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|--|-----------------------|--|---|--|----|---|-------|---|---|---|----------------------|---------------------------|-----------|---|
| D2.01 | 12 | Pianificazione Territoriale di coordinamento e dei servizi della mobilità e trasporti | 12.1 | Programmazione - analisi e definizione dei fabbisogni - Definizione del computo di massima. | Alterazione del fabbisogno | condizioni individuali e organizzative | 17 | Le misure adottate hanno, fino adesso, consentito con ampio margine di riuscita a soddisfare tutte le garanzie di trasparenza e controllo sui processi. La vigilanza e il controllo sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti ha sempre dato esiti negativi. Non essendo il piano soggetto, di fatto nessun interesse interviene sul processo | BASSO | Misure di Formazione | 6.2.5 Misura specifica di formazione | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.11 Trasparenza 6.1.2 Conflitto di interessi 6.1.8 Formazione 6.1.9 Rotazione ordinaria | misure già esistenti | n. 2 report + 1 relazione | Dirigente | Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza |
| | | | 12.2 | Progettazione, predisposizione aggiornamenti ai Comuni e alla Regione | Insufficiente raccolta di informazioni e/o analisi errata | condizioni individuali e organizzative | | | | Misure di trasparenza | 6.2.2.1 Pubblicazione Dati Ulteriori 6.2.2.5 Informatizzazione e tracciabilità | | | | | |
| | | | 12.3 | Approvazione del piano con Delibera e Determina e trasmissione | Omesso controllo | Mancanza di controlli | | | | Misure di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.4.3 Obblighi informativi | | | | | |
| | | | 12.4 | Esecuzione - Verifiche in corso di esecuzione | Omesso controllo | Mancanza di controlli | | | | | | | | | | |
| | | | 12.5 | Rendicontazione - Procedimento di verifica della corretta esecuzione | Omesso controllo o mancata verifiche controllo | Mancanza di controlli | | | | | | | | | | |
| D2.01 | 13 | Progettazione, gestione e coordinamento progetti comunitari, regionali e nazionali | 13.1 | Monitoraggio dei bandi. | | | 25 | Il processo rientra in una delle aree definite "a rischio" da ANAC. Dall'analisi effettuata, riscontrando un livello di rischio "medio", si è optato per misure adeguate e pertinenti ad aree di rischio di tale livello. Si ritiene che tali misure siano idonee a contrastare il fenomeno corruttivo, garantendo trasparenza, tracciabilità e identificazione delle responsabilità e consentendo così un basso rischio residuo. È da rilevare, tuttavia, come l'adozione delle misure di controllo possa, in futuro, risultare più difficile in considerazione della notevole fluenza di personale posto in stato di quiescenza | MEDIO | Misure di Controllo | 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.2 Conflitto di interessi 6.1.3 Verifica di inconferibilità/incompatibilità 6.1.6 Verifica attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors) 6.1.7 Patti di integrità 6.1.8 Formazione 6.1.11 Trasparenza | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Contratti Pubblici |
| | | | 13.2 | Individuazione di uno o più programmi e relativi bandi a cui partecipare in base alle competenze. | | | | | | Misure di Formazione | 6.2.5 Misura specifica di formazione Nomina del responsabile del procedimento | | | | | |
| | | | 13.3 | Ricerca di partenariato a cui aderire o ricerca potenziali partner nel caso di progetti proposti come capofila. | | | | | | Misure di Trasparenza | 6.2.2.2 Pubblicazione relativa al conferimento di incarichi e nomine - Per le nomine fiduciarie: Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente / Dati Ulteriori" della relazione redatta dal consulente o esperto e trasmessa al Sindaco metropolitano sull'attività svolta inerente l'incarico ove prevista. | | | | | |
| | | | 13.4 | Presentazione candidatura. | | | | | | Misure di Trasparenza | 6.2.3.2 Conferimento di incarichi e nomine non fiduciarie | | | | | |
| | | | 13.5 | Se il progetto è approvato, gestione dello stesso se coerente con le competenze; diversamente, assegnazione al Servizio competente per area d'intervento. | | | | | | Misure di Trasparenza | 6.2.3.1 Contratti pubblici | | | | | |
| | | | 13.6 | Impegno dei fondi. | | | | | | Misure di Trasparenza | 6.2.3.1 Contratti pubblici | | | | | |
| | | | 13.7 | Nel caso di forniture (beni e servizi), predisposizione capitolato e trasmissione al Servizio Appalti per la predisposizione del relativo bando e la gestione della procedura di gara. | Alterazione del capitolato per favorire determinati soggetti. | Mancanza di controlli | | | | Misure di Trasparenza | 6.2.2.2 Conferimento di incarichi e nomine non fiduciarie | | | | | |
| | | | 13.8 | Per la nomina di consulenti, si procede all'individuazione sulla base del regolamento in vigore (ossia con procedura ad evidenza pubblica). | | | | | | Misure di Trasparenza | 6.2.3.1 Contratti pubblici | | | | | |
| | | | 13.9 | Acquisizione aggiudicatario gara e Contrattualizzazione dell'affidamento (beni e servizi) se gestito dal Servizio. | | | | | | Misure di Trasparenza | 6.2.3.1 Contratti pubblici | | | | | |
| | | | 13.10 | Controllo della realizzazione delle attività secondo gli obiettivi previsti. | Omesso controllo | Mancanza di controlli | | | | Misure di Trasparenza | 6.2.3.1 Contratti pubblici | | | | | |
| 13.11 | Adempimenti legati alla rendicontazione. | | | Misure di Trasparenza | 6.2.3.1 Contratti pubblici | | | | | | | | | | | |
| D2.01 | 14 | Progettazione, gestione e coordinamento progetti finanziari dal piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) | 14.1 | Costituzione di gruppo di lavoro dedicato, nominato con Determinazione Dirigenziale. | | | 21 | Il processo rientra ancor di più in un'attività da monitorare con continuità; a tal fine si è istituito con propria Determinazione un gruppo di lavoro dedicato, per meglio mettere a confronto le diverse professionalità, si da seguire attentamente tutte le diverse fasi e potersi adeguare a tutte le direttive che saranno via via impartite dagli organi preposti. Dall'analisi effettuata, riscontrando un livello di rischio "medio", si è optato per misure adeguate e pertinenti ad aree di rischio di tale livello. Si ritiene che tali misure siano idonee a contrastare il fenomeno corruttivo, garantendo trasparenza, tracciabilità e identificazione delle responsabilità e consentendo così un basso rischio residuo. | MEDIO | Misure di Controllo | 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.2 Conflitto di interessi 6.1.3 Verifica di inconferibilità/incompatibilità 6.1.6 Verifica attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors) 6.1.7 Patti di integrità | Misure individuate | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Contratti Pubblici |
| | | | 14.2 | Individuazione dei programmi cui partecipare. | | | | | | Misure di Formazione | 6.2.5 Misura specifica di formazione Nomina del responsabile del procedimento | | | | | |
| | | | 14.3 | Incontri con i Comuni della Città Metropolitana di Catania al fine dell'individuazione dei progetti finanziabili e della pianificazione delle modalità di partecipazione ai bandi ministeriali. | | | | | | Misure di Trasparenza | 6.2.2.2 Conferimento di incarichi e nomine non fiduciarie | | | | | |
| | | | 14.4 | Stipula di apposite convenzioni per la definizione dei rapporti tra questo Ente e il singolo Comune, nonché, con il Comune capofila di una aggregazione di comuni, per la regolamentazione dell'attività di Gestione progetto, Progettazione e Direzione lavori e funzioni di stazione appaltante dei progetti finanziabili. | | | | | | Misure di Trasparenza | 6.2.3.1 Contratti pubblici | | | | | |
| | | | 14.5 | Predisposizione ed adozione del Decreto Sindacale/Commissionariale di approvazione dei Piani da candidare alle misure previste nell'ambito del PNRR | | | | | | Misure di Trasparenza | 6.2.3.1 Contratti pubblici | | | | | |
| | | | 14.6 | Presentazione delle candidature, dei programmi o dei progetti | | | | | | Misure di Trasparenza | 6.2.3.1 Contratti pubblici | | | | | |
| | | | 14.7 | In caso di ammissione a finanziamento, elaborazione progetto esecutivo/definitivo e sua approvazione con Decreto Sindacale/Commissionariale | | | | | | Misure di Trasparenza | 6.2.3.1 Contratti pubblici | | | | | |
| | | | 14.8 | Predisposizione atti progettuali per la trasmissione al Servizio Appalti per la predisposizione del relativo bando e la gestione della procedura di gara, per la realizzazione dei lavori/servizi, con procedura ad evidenza pubblica. | Alterazione del capitolato per favorire determinati soggetti. | Mancanza di controlli | | | | Misure di Trasparenza | 6.2.3.1 Contratti pubblici | | | | | |
| | | | 14.9 | Acquisizione aggiudicatario gara e contrattualizzazione dell'affidamento. | | | | | | Misure di Trasparenza | 6.2.3.1 Contratti pubblici | | | | | |
| | | | 14.10 | Controllo della realizzazione delle attività secondo gli obiettivi previsti. Esecuzione dei lavori con direzione lavori curata dagli uffici interni. | Incario a soggetti accordocessanti | Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto | | | | Misure di Controllo | 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza 6.2.4.3 Obblighi informativi | | | | | |
| 14.11 | Nelle procedure in cui i Soggetti Attuatori siano i Comuni, direzione lavori curata dagli stessi. | | | Misure di Controllo | 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza 6.2.4.3 Obblighi informativi | | | | | | | | | | | |
| 14.12 | Fase di monitoraggio tramite piattaforma da concordare con i Ministeri competenti. | Omesso controllo, violazione normativa di settore | Mancanza di controlli | Misure di Trasparenza | 6.2.2.3 Garanzia flussi e adempimenti pubblicazioni | | | | | | | | | | | |
| 14.13 | Adempimenti legati alla rendicontazione. | Omesso controllo, violazione normativa di settore | Mancanza di controlli | Misure di Trasparenza | 6.2.2.3 Garanzia flussi e adempimenti pubblicazioni | | | | | | | | | | | |
| D2.01 | 15 | Attività inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro | 15 | Per lo svolgimento di tali attività, si rileva un livello di esposizione al rischio BASSO (indicatore 11) e, pertanto, si ritiene sufficiente la normale diligenza che si presta a tutti i procedimenti in essere propri di questo Servizio | | | | | | | | | | | Dirigente | Ambiti diversi e specifici |

| Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE | |
|--|---|
| Denominazione Servizio | GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO, POLITICHE SCOLASTICHE |
| Acronimo Servizio | D2.02 |
| Nominativo Dirigente | Vedi Macrostruttura Organizzativa su home page del sito istituzionale |
| Descrizione delle funzioni svolte dal servizio | <p>Programmazione, progettazione tecnica, direzione lavori e collaudo delle opere di edilizia scolastica, civile e sportiva, relativa a nuove costruzioni, nonché ad ammodernamenti e completamenti delle strutture esistenti.</p> <p>Progettazione, realizzazione e manutenzione impianti tecnologici afferenti al patrimonio immobiliare.</p> <p>Programmazione, progettazione tecnica, direzione lavori e collaudo delle opere di manutenzione degli immobili di pertinenza della C.M..</p> <p>Gestione delle opere di manutenzione ordinaria e straordinaria, e di adeguamento alla normativa. Amministrazione, gestione e conservazione del patrimonio immobiliare (Edilizia Scolastica e Edilizia del Patrimonio immobiliare dell'Ente).</p> <p>Gestione delle locazioni attive e passive.</p> <p>Programmazione degli interventi d'urgenza sul patrimonio e sull'edilizia scolastica.</p> <p>Programmazione e gestione degli interventi concernenti le strutture scolastiche; fornitura arredi ed attrezzature, gestione fondi economici alle scuole. Assistenza alla conferenza provinciale ex L.r. 6/2000. Predisposizione della proposta del piano provinciale di dimensionamento delle istituzioni scolastiche. Rapporti con il Provveditore agli studi ed i Presidi degli Istituti.</p> <p>Iniziative per il miglior utilizzo degli impianti sportivi di proprietà dell'Ente: convenzioni con enti del settore, accordi con gli istituti scolastici. Programmazione e gestione strutture sportive. Programmazione e attuazione di interventi per le politiche giovanili e per la fruizione ottimale del tempo libero, di concerto con i Comuni, la Scuola ed il privato sociale.</p> <p>Rapporti con le Università per le materie di competenza del Servizio.</p> <p>Programmazione, progettazione tecnica, direzione lavori e collaudo delle opere di edilizia scolastica, civile e sportiva, relativa a nuove costruzioni, nonché ad ammodernamenti e completamenti delle strutture esistenti.</p> <p>Progettazione, realizzazione e manutenzione impianti tecnologici afferenti al patrimonio immobiliare.</p> <p>Programmazione, progettazione tecnica, direzione lavori e collaudo delle opere di manutenzione degli immobili di pertinenza della C.M..</p> <p>Cura tutti gli adempimenti connessi alla gestione del contratto di servizio con l'Azienda Speciale S.C.M.C. inerenti la programmazione e ordinazione, e la liquidazione delle spese afferenti di tutti gli ordinativi eseguiti come da Piano Programma, fermo restando, la verifica della regolare esecuzione di competenza dei singoli servizi richiedenti e il pagamento al servizio D3.02, al fine di assicurare una gestione unitaria e centralizzata di tutti i rapporti con la predetta Azienda Speciale.</p> <p>Attività informativa e di relazione all'Avvocatura dell'Ente per l'attività contenziosa di competenza del servizio.</p> <p>Redazione proposta di riconoscimento legittimità debiti fuori bilancio ex art. 194 TUEL di competenza del servizio.</p> <p>Funzioni assegnate dal regolamento in materia di Tutela sulla riservatezza dei dati (GDPR 2016/679 – D.lgs.n. 101/2018);</p> <p>Funzioni assegnate con decreto sindacale di delegato adempimenti sulla sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008).</p> <p>Referente anticorruzione e Responsabile pubblicazioni in Amministrazione Trasparente secondo quanto pianificato nel P.T.P.C.T.</p> |

| SERVIZIO | N. ATTIVITA' | DESCRIZIONE ATTIVITA' | N. Fase | Identificazione e analisi del rischio | | | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | MISURE INDIVIDUATE | | | PROGRAMMAZIONE MISURA | | | AREA DI RISCHIO | | |
|----------|--------------|--|---------|---|---|--|-------------------------|--------------------|--|---------------------|--|--|--|--|-----------------------|------------------------|-----------|--------------------|
| | | | | DESCRIZIONE FASE / AZIONE | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE | FATTORI ABILITANTI | INDICATORI | GIUDIZIO SINTETICO | LIVELLO DI ESPOSIZIONE (BASSO, MEDIO, ALTO) | TIPOLOGIA DI MISURA | MISURE SPECIFICHE | MISURE GENERALI | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2025 | INDICATORE DI MONITORAGGIO | SOGGETTO RESPONSABILE | | | |
| DD.02 | 1 | Acquisizione di beni e servizi (procedure negoziate) | 1_1 | Programmazione - Analisi e definizione dell'esigenza (interna o esterna) di acquisire il bene o servizio | Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari. Eccessivo ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali. | | | | | | Misura specifica di formazione Misura specifica di regolamentazione | 6.2.5 Formazione specifica 6.2.3.1. Contratti pubblici: | | | | | | |
| | | | 1_2 | Pregettazione- Predispozione di atti e di documenti di gara- capitolato- schede tecniche- lettera invito | Prescrizioni di clausole del capitolato, di clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di chiedere le disposizioni sulle procedure da porre in essere. Riduzione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva. Predispozione di clausole del capitolato dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione | - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - inadeguata diffusione della cultura della legalità | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1_3 | Individualizzazione - soggetti da invitare attraverso albi professionali, albi di ditte, mercato elettronico, ricerche camera di commercio, manifestazione di interesse | Discrezionalità nella scelta | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1_4 | Acquisizione preventivi e celebrazione della gara | Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano il processo al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara. L'innovativa concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancata custodia. Mancato rispetto segretezza offerenti. Mancato rispetto disposizioni su conflitto di interesse | - complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - inadeguata diffusione della cultura della legalità - mancanza di controllo | | 37 | Il livello di rischio del processo è medio e pur rientrando nelle aree definite a rischio da ANAC, presenta misure atte a garantire la trasparenza, la tracciabilità e a contrastare ogni possibile rischio. | MEDIO | | | | 1. 6.1.11 Trasparenza 2. 6.1.8 Formazione 3. 6.1.1 Codice di comportamento 4. 6.16 Verifica attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage - Revolving Doors) 5. 6.1.2 Monitoraggio conflitto di interesse 6. 6.1.7 Patto di integrità 7. 6.1.9 Rotazione ordinaria | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Contratti Pubblici |
| | | | 1_5 | Redazione e pubblicazione verbale di gara "aggiudicatario provvisorio" | Omessa pubblicazione | mancanza di trasparenza | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1_6 | Comprensione dei requisiti di ordine soggettivo e DURC dell'aggiudicatario provvisorio | Omesso controllo | mancanza di controlli | | | | | Misura specifica di controllo | 6.2.1.1 Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio e pubblicazione dei risultati. | | | | | | |
| | | | 1_7 | Adozione DD aggiudicazione definitiva | Omessa pubblicazione | mancanza di trasparenza | | | | | Misura specifica di trasparenza Misura specifica di controllo | 6.2.2.3. Garanzia flussi ed adeguamenti pubblicazioni 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza | | | | | | |
| | | | 1_8 | Affidamento del servizio con lettera / contratto | Mancato rispetto disposizioni su conflitto di interesse, su codice di comportamento e protocollo di legalità | omissione delle clausole | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1_9 | Esecuzione del servizio o fornitura | insufficienti o mancate verifiche | mancanza di controlli | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1_10 | Acquisizione fattura e DD di liquidazione | | | | | | | Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.4.1.individuazione del responsabile dell'istruttoria e del responsabile del Procolimento. 6.2.4.2. individuazione del responsabile dell'inserimento dati sul sito "Amministrazione Trasparente" dell'Ente 6.2.4.3 Obblighi informativi | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|-----------------------------|-----|---|---|---|----|---|-------|---|---|----------------------|------------------------|-----------|--------------------|---|
| DZ.02 | 2 | Direzione Lavori e collaudi | 2_1 | conferimento incarico | Adozione determina di conferimento incarico | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto | 31 | Il livello di rischio del processo è medio. Il processo pur rientrando nelle aree definite a rischio da ANAC, presenta misure atte a garantire la trasparenza, la tracciabilità e a contrastare ogni possibile rischio di corruzione. | MEDIO | | 6.2.4.1 individuazione del responsabile dell'istruttoria e del responsabile del Procedimento. | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Contratti pubblici | |
| | | | 2_2 | Esecuzione del lavoro -Verifiche in corso di esecuzione -Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza | omesso od insufficiente controllo attestazione o conformità quali-quantitativa | Falsa | | | | inadeguata diffusione della cultura della legalità eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento | Misure specifiche di formazione | | | | | 6.2.5 formazione specifica |
| | | | 2_3 | Sviluppo contabilità - Liquidazione stati avanzamento lavori | Omesso od insufficiente controllo | | | | | inadeguata diffusione della cultura della legalità | Misure specifiche di trasparenza e di controllo | | | | | 6.2.2.1. Pubblicazione Dati Utentici 11 6.2.2.3. Garanzia flussi e adempimenti pubblicazioni 6.2.1.1 Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 e pubblicazione dei risultati. 6.2.1.5 Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza |
| | | | 2_4 | Nel corso dei lavori, proposta nomina del collaudatore (per i lavori di difficile controllo successivo, la nomina avviene in corso d'opera) | | | | | | | Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | | | | | 6.24.1 Nomina responsabile del procedimento |
| | | | 2_5 | Rendicontazione- procedimento di verifica corretta esecuzione per la redazione del certificato di regolare esecuzione | Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici. Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera. Incompletezza della documentazione Emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite. Falsa attestazione conformità quali-quantitativa | inadeguata diffusione della cultura della legalità inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | | | | Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.24.1 Nomina responsabile del procedimento. 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni 6.2.4.3 Obblighi informativi | | | | | |
| | | | 2_6 | Trasmissione schede ANAC | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|---|-----|---|---|--|----|--|-------|--|---|--|----------------------|------------------------|-----------|--|
| DD.02 | 3 | Locazione immobile (fitti attivi e passivi) | 3_1 | Individuazione delle esigenze(fitti attivi e passivi) | Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità | inadeguata diffusione della cultura della legalità - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | 36 | Il livello di rischio del processo è medio ma presenta misure di contrasto atte a garantire la trasparenza, la tracciabilità e a ridurre ogni possibile rischio di corruzione. | MEDIO | Misura specifica di regolamentazione e di formazione | 6.2.3.5 Gestione affitti attivi e passivi 6.2.5 Formazione specifica | 1. 6.1.11 Trasparenza 2. 6.1.8 Formazione 3. 6.1.1 Codice di comportamento 5. 6.1.2 Monitoraggio conflitto di interesse 7. 6.1.9 Rotazione ordinaria | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| | | | 3_2 | Predisposizione Avviso Pubblico con requisiti dimensionali e capitolato d'oneri | Illecita valutazione del bene. Alterazione requisiti dimensionali | inadeguata diffusione della cultura della legalità | | | | | | | | | | |
| | | | 3_3 | Trasmissione al Servizio Appalti dell'avviso per l'indagine di mercato e individuazione di possibili contraenti | | | | | | | | | | | | |
| | | | 3_4 | Acquisizione proposte contraenti per valutazione tecnica di congruità | Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano il processo al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara. Alterazione o sottrazione documenti di gara | inadeguata diffusione della cultura della legalità | | | | | | | | | | |
| | | | 3_5 | Scelta del contraente | Illegittimo affidamento della locazione. Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano il processo al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara | inadeguata diffusione della cultura della legalità | | | | | | | | | | |
| | | | 3_6 | Trasmissione al Servizio appalti della pratica per la stipula del contratto | | | | | | | | | | | | |
| | | | 3_7 | Gestione del contratto con controllo oneri a carico delle parti | Omesso controllo. Discrezionalità del controllo | inadeguata diffusione della cultura della legalità | | | | | | | | | | |
| DD.02 | 4 | Nulla Osta Tecnico utilizzo Cimmiere | 4_1 | Acquisizione progetto manifestazione di tipo semplice o complesso | | | 17 | Il livello di rischio del processo è basso e le misure annullano il rischio di corruzione. | BASSO | Misura specifica di regolamentazione e di formazione | 6.2.5 Formazione specifica | 2. 6.1.8 Formazione 3. 6.1.1 Codice di comportamento 5. 6.1.2 Monitoraggio conflitto di interesse 7. 6.1.9 Rotazione ordinaria | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario |
| | | | 4_2 | Valutazione del progetto | Grado di tempestività istruttoria. Discrezionalità | inadeguata diffusione della cultura della legalità | | | | | | | | | | |
| | | | 4_3 | Rilascio n.o. | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|--|------|---|---|--|----|---|-------|--|---|--|----------------------|------------------------|-----------|--------------------|
| DZ.02 | 5 | Gestione e controllo contratto con l'Azienda Speciale S.C.M.C. (Disciplinare edilizia) | 5_1 | Contratto Azienda Speciale S.C.M.C. | | | 34 | Il livello di rischio del processo è medio, tuttavia le misure di contrasto adottate risultano efficaci al fine di limitare il rischio di corruzione | MEDIO | Misure specifiche di formazione Misure di semplificazione e di organizzazione Misure di regolamentazione | 6.2.5. Formazione specialistica. 6.2.1.6. Rispetto dei disciplinari in essere con la Azienda Speciale S.C.M.C. 6.2.4.1. nomina responsabile del procedimento. 6.2.4.3. Obblighi informativi | 2. 6.1.8 Formazione 3. 6.1.1 Codice di comportamento 5. 6.1.2 Monitoraggio conflitto di interesse 7. 6.1.9 Rotazione ordinaria | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Gestione Edilizia |
| | | | 5_2 | Il canone: la società effettua, a richiesta, interventi di piccola manutenzione ordinaria negli edifici dell'area metropolitana | | | | | | | | | | | | |
| | | | 5_3 | Segnalazione richieste degli utenti dell'area metropolitana alla SCMC | | | | | | | | | | | | |
| | | | 5_4 | Verifica e controlli sull'effettiva esecuzione degli interventi richiesti | Mancata o insufficiente verifica. mancato controllo / controllo insufficiente o omissione esiti controllo | inadeguata diffusione della cultura della legalità - mancanza di controllo | | | | | | | | | | |
| | | | 5_5 | Rilascio n.o. e trasmissione fatture (canone mensile) | Illecito pagamento canone. Assenza di adeguata istruttoria dei tecnici e del dirigente | inadeguata diffusione della cultura della legalità - mancanza di controllo | | | | | | | | | | |
| | | | 5_6 | Richieste di lavori a misura, con richiesta elaborazione progettuale alla SCMC | | | | | | | | | | | | |
| | | | 5_7 | Acquisizione progetto, accettazione o eventuale rettifica dello stesso | | | | | | | | | | | | |
| | | | 5_8 | Esecuzione lavori con comunicazione inizio lavori | | | | | | | | | | | | |
| | | | 5_9 | Acquisizione nota fine lavori della Azienda Speciale S.C.M.C. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 5_10 | Sopralluogo per constatazione l'avvenuta esecuzione dei lavori e redazione del verbale | Mancata o insufficiente verifica. Mancato controllo / controllo insufficiente o omissione esiti controllo | inadeguata diffusione della cultura della legalità - mancanza di controllo | | | | | | | | | | |
| | | | 5_11 | Acquisizione fattura | | | | | | | | | | | | |
| | | | 5_12 | Rilascio n.o. e liquidazione fatture e/o Eventuale attività di contestazione e applicazione delle penali previste in caso di inadempimenti contrattuali | Illecito pagamento canone. Assenza di adeguata istruttoria dei tecnici e del dirigente | inadeguata diffusione della cultura della legalità - mancanza di controllo | | | | | | | | | | |
| DZ.02 | 6 | Modifiche contratto originario per esecuzione lavori | 6_1 | Constatazione effettiva esigenza di variante, secondo le tipologie previste dal Codice degli appalti | Violazione normativa di settore | inadeguata diffusione della cultura della legalità eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento | 31 | Il livello di rischio del processo, pur rientrando nelle aree definite a rischio da ANAC, è medio. Le misure previste risultano idonee a garantire la trasparenza, la tracciabilità e a contrastare ogni possibile rischio di corruzione. | MEDIO | Misure di formazione Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.5. Formazione specifica 6.2.4.1. Nomina del responsabile del procedimento 6.2.4.2. Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni 6.2.4.3. Obblighi informativi | 1. 6.1.11 Trasparenza 2. 6.1.8 Formazione 3. 6.1.1 Codice di comportamento 5. 6.1.2 Monitoraggio conflitto di interesse 7. 6.1.9 Rotazione ordinaria | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Contratti pubblici |
| | | | 6_2 | Redazione perizia di variante nei limiti di spesa prescritti per le varie tipologie | Modifiche sostanziali del contratto. Violazione normativa di settore | eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | | | | | | | | | | |
| | | | 6_3 | Approvazione con atto amministrativo adeguato alla tipologia di variante | | | | | | | | | | | | |
| | | | 6_4 | Trasmissione dati all'Osservatorio Regionale e al sistema informatico ANAC | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|----|----------------------------|------|---|--|---|----|---|-------|---|----------------------|------------------------|---|---|
| D2.02 | 10 | Borse di studio | 10_2 | Comunicazione agli Istituti di competenza e ai Comuni della Provincia | | | 19 | L'ufficio preposto effettua i controlli della documentazione e redige una graduatoria che viene inviata alla Regione per i successivi controlli e l'inoltro al Ministero per l'istituzione che ha istituito il fondo unico per il diritto allo studio (D.L. 13 aprile 2017, n. 63) e provvede direttamente all'erogazione delle somme spettanti ai beneficiari con riferimento all'anno scolastico di competenza. | BASSO | 6.1.1 - Codice di comportamento 6.1.2 - Conflitto di interessi 6.1.8 - Formazione | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario |
| | | | 10_3 | Acquisizione istanze presentate dagli Istituti di Istruzione secondaria | | | | | | | | | | |
| | | | 10_4 | Verifica istanze, requisiti e formulazione della relativa graduatoria | Omissione controllo /Errata verifica dei requisiti / Errata formulazione della graduatoria | mancaanza di controlli / inadeguata diffusione della cultura della legalità / carenza di competenze del personale addetto ai processi | | | | | | | | |
| | | | 10_5 | Predisposizione determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria | | | | | | | | | | |
| | | | 10_6 | Trasmissione graduatoria alla Regione per i successivi controlli | | | | | | | | | | |
| D2.02 | 11 | Dimensionamento Scolastico | 11_1 | Acquisizione decreto assessoriale regione Sicilia indicante i criteri a cui dovranno attenersi le Conferenze Provinciali nella predisposizione della proposta di ciascun Piano di dimensionamento e razionalizzazione provinciale della rete scolastica di ogni ordine e grado per l'anno scolastico 2024-2025. | | | 11 | Il processo ha per oggetto l'invio della documentazione all'Ufficio Scolastico Provinciale (VII Ambito Territoriale di Catania) entro i termini di legge. Valutazione rischio: NULLO - Nessuna discrezionalità da parte dell'Utica. Si precisa che il rischio è NULLO perché la materia è regolata dalla L. 6/2000 e i criteri relativi alla predisposizione della proposta del Piano di Dimensionamento vengono indicati annualmente con Decreto assessoriale della Regione Siciliana che è vincolante. Peraltro la proposta viene discussa e approvata dalla Conferenza provinciale che è costituita, oltre che dal Sindaco Metropolitano, dai sindaci del Comune di Catania, da n. 7 sindaci (eletti dall'Assemblea dei Sindaci), dal Dirigente dell'Ufficio Scolastico Provinciale, dal Presidente del Consiglio scolastico provinciale, da n. 5 rappresentanti della scuola, da n. 1 rappresentante dei genitori e da n. 1 rappresentante degli studenti. Infine si precisa che il Piano di Dimensionamento viene approvato con Decreto dell'Assessore Regionale previa intesa con il Ministero della Pubblica Istruzione. | NULLO | 6.1.1 - Codice di comportamento 6.1.2 - Conflitto di interessi 6.1.8 - Formazione | | | Programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale | |
| | | | 11_2 | Trasmissione di detto decreto alla Presidenza perché convochi l'Assemblea dei Sindaci in cui vengono eletti n. 7 Sindaci che faranno parte della Conferenza in questione. | | | | | | | | | | |
| | | | 11_3 | Convocazione di detta Conferenza da parte della Presidenza. | | | | | | | | | | |
| | | | 11_4 | Trasmissione del verbale della Conferenza all'Ufficio Scolastico Provinciale (VII Ambito Territoriale di Catania) entro i termini stabiliti nel decreto di cui sopra. | | | | | | | | | | |

| Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE | |
|--|--|
| Denominazione Servizio | AMBIENTE - ENERGIA E PROTEZIONE CIVILE |
| Acronimo Servizio | D2.03 |
| Nominativo Dirigente | Vedi Macrostruttura Organizzativa su home page del sito istituzionale |
| Descrizione delle funzioni svolte dal servizio | <p>Valorizzazione e gestione delle aree di particolare valore naturalistico, paesistico e delle specie floro – faunistico (aree protette). Gestione delle Riserve naturali. Iniziative per la migliore fruizione da parte della collettività del patrimonio naturalistico e geologico costituito dal complesso vulcanico dell'Etna. Centro fauna selvatica. Attività e interventi di competenza della C.M. nei settori della caccia e della pesca nelle acque interne. Adempimenti in attuazione della normativa nazionale e regionale in materia di ambiente Studi ed educazione ambientale. Rilevamento, monitoraggio, disciplina ed autorizzazione delle emissioni in atmosfera. Censimento, disciplina, catasto e monitoraggio degli scarichi civili ed industriali, e tutela delle acque. Realizzazione interventi per la prevenzione dell'inquinamento atmosferico ed acustico. Controlli ecologici ed ambientali (D.Lgs.n. 152/2006 e ss.mm.ii.) sul territorio provinciale. Monitoraggio della gestione dei rifiuti, comprese tutte le attività relative all'Osservatorio Provinciale sui Rifiuti. Localizzazione e censimento degli impianti e relative autorizzazioni/iscrizioni, compresa l'attività di vigilanza sulle imprese che svolgono attività di gestione dei rifiuti. Controlli presso gli impianti in attuazione della legge n. 549/1995 (Tributo speciale per il conferimento in discarica). Piano energetico provinciale. Progettazione e realizzazione di interventi di efficientamento energetico del patrimonio immobiliare (Energy Management). Gestione Ufficio Mepa. Gestione centralizzata delle forniture energetiche all'Ente e al patrimonio scolastico. Rapporti con l'Agenzia Provinciale dell'Energia e dell'Ambiente. Pareri su procedure di compatibilità ambientale – Autorizzazioni Integrate Ambientali (A.I.A.) Pianificazione, aggiornamento e attivazione misure di protezione civile nel territorio provinciale. Attuazione normativa nazionale e regionale in materia di interventi riguardanti la Protezione Civile. Redazione dei piani provinciali di emergenza e di vigilanza e predisposizione dei servizi. Collaborazione e attività di supporto nell'ambito dell'emergenza previsti dal Piano di Protezione Civile Attività relative alle partecipazioni in enti, fondazioni ed associazioni che operano nell'ambito delle competenze del Servizio. Attività informativa e di relazione all'Avvocatura dell'Ente per l'attività contenziosa di competenza del servizio. Redazione proposta di riconoscimento legittimità debiti fuori bilancio ex art. 194 TUEL di competenza del servizio. Funzioni assegnate dal regolamento in materia di Tutela sulla riservatezza dei dati (GDPR 2016/679 – D.lgs.n. 101/2018); Funzioni assegnate con decreto sindacale di delegato adempimenti sulla sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008). Referente anticorruzione e Responsabile pubblicazioni in Amministrazione Trasparente secondo quanto pianificato nel P.T.P.C.T.</p> |

10_4

| SERVIZIO | N. ATTIVITA' | DESCRIZIONE ATTIVITA' | N. Fase | Identificazione e analisi del rischio | | | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | MISURE INDIVIDUATE | | | PROGRAMMAZIONE MISURA | | | AREA DI RISCHIO | | | | | | | |
|----------|--------------|--|---------|--|--|--|-------------------------|--|---|---|---|---|--|----------------------------|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | DESCRIZIONE FASE / AZIONE | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE | FATTORI ABILITANTI | INDICATORI | GIUDIZIO SINTETICO | LIVELLO DI ESPONIZIONE (BASSO, MEDIO, ALTO) | TIPOLOGIA DI MISURA | MISURE SPECIFICHE | MISURE GENERALI | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2025 | INDICATORI DI MONITORAGGIO | SOGGETTO RESPONSABILE | | | | | | | | |
| DZ.03 | 1 | Individuazione Organizzazioni volontariato per attività di supporto al programma di interventi in caso di neve e ghiaccio. | 1,1 | Redazione programma annuale Progetto neve intervento sulle strade provinciali dell'Ente. Predisposizione avviso pubblico rivolto alle associazioni di volontariato iscritte all'albo regionale delle organizzazioni di volontariato di protezione civile; predisposizione DD e pubblicazione sul sito istituzionale. | Mancata Programmazione. Mancata pubblicazione dell'avviso pubblico e omesso rispetto dei principi di trasparenza e par-condicio. | Fattori individuali Interessi economici | 18 | Corretta valutazione del livello di attuazione e adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti | BASSO | Misura generale e specifica di semplificazione o di organizzazione del processo | 6.2.4.1 Nomina del responsabile del procedimento 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.2 Conflicto di interesse 6.1.8 Formazione 6.1.11 Trasparenza | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario | | | | | | | |
| | | | 1,2 | Acquisizione istanze | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1,3 | Controllo documentazione requisiti tecnico-logistiche delle associazioni che presentano domanda | Omesso controllo della documentazione presentata, a corredo della manifestazione di interesse, per favorire le Associazioni prive dei requisiti richiesti. | Fattori individuali Interessi economici | | | | Misura di controllo e specifica di regolamentazione | 6.2.1.4 Check list 6.2.3.4 Rapporti con Enti, associazioni, organizzazioni di volontariato per la concessione di contributi o affidamenti di servizi. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1,4 | Predisposizione protocollo d'intesa e DD di affidamento del servizio a tutte le associazioni che presentano domanda | Stipula dei Protocolli di Intesa e relativo affidamento del servizio alle Associazioni prive dei necessari requisiti. | Fattori individuali Interessi economici | | | | Misura generale | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1,5 | monitoraggio della rete stradale interessata; intervento di spargimento sale; assistenza logistica alle forze dell'ordine per interventi; assistenza di pronto intervento h24 per eventuale assistenza ai fruitori delle strade in difficoltà | Omesso verifica dell'attività resa dalle Associazioni | Fattori individuali Interessi economici | | | | Misura di controllo | 6.2.1.3 Controlli a campione con sopralluogo | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1,6 | Acquisizione rendicontazione Le associazioni sono no profit e si provvede solo al rimborso delle spese sostenute, sulla base di quanto preventivato nel protocollo d'intesa, a conclusione del servizio | Omesso controllo delle spese presentate e non previste nei relativi Protocolli. | Fattori individuali Interessi economici | | | | Misura generale | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1,7 | acquisizione della documentazione e liquidazione a seguito di documentazione contabile | Acquisizione documentazione contabile non pertinente e liquidazione rimborso spese non corrispondente a quanto stabilito nei protocolli d'intesa. | Fattori individuali Interessi economici | | | | Misura di controllo | Controllo della documentazione e comparazione con l'attività espletata | | | | | | | | | | | | |
| DZ.03 | 2 | Individuazione Organizzazioni volontariato per attività di supporto al programma di interventi per contrasto agli incendi | 2,1 | Predisposizione del Piano Prov.le annuale di Prevenzione Incendi nelle aree protette. Protocollo d'intesa con i VV.FF e prefettura. | Mancata Programmazione | Fattori individuali | 18 | corretta valutazione del livello di attuazione e adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. | BASSO | Misura generale e specifica di semplificazione o di organizzazione del processo | 6.2.4.1 Nomina del responsabile del procedimento 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.2 Conflicto di interesse 6.1.8 Formazione 6.1.11 Trasparenza | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario | | | | | | | |
| | | | 2,2 | protocolli d'intesa con organizzazioni di volontariato per il servizio di supporto all'ispettorato Ripartimentale delle Foreste e dei vigili del fuoco per la prevenzione incendi | Stipula dei Protocolli di Intesa e relativo affidamento del servizio alle Associazioni prive dei necessari requisiti | Vantaggio economico Fattori individuali | | | | Misura generale | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2,3 | Predisposizione avviso pubblico rivolto alle organizzazioni di volontariato iscritte all'albo regionale per la prevenzione di incendi boschivi. Predisposizione DD di affidamento del servizio | Mancata pubblicazione dell'avviso pubblico e omesso rispetto dei principi di trasparenza e par-condicio | Vantaggio economico Fattori individuali | | | | Misura generale | 6.2.1.1 Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive dei certificazioni e atto posteriori rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt.46-49 del 2000 e pubblicazione dei risultati. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2,4 | Verifica documentazione requisiti delle organizzazioni che hanno risposto all'avviso | Omesso controllo della documentazione presentata, a corredo della manifestazione di interesse, per favorire le Associazioni prive dei requisiti richiesti | Vantaggio economico Fattori individuali | | | | Misura di controllo e specifica di regolamentazione | 6.2.1.4 Check list 6.2.3.4 Rapporti con Enti, associazioni, organizzazioni di volontariato per la concessione di contributi o affidamenti di servizi. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2,5 | Acquisizione relazione dei Responsabili dei distaccamenti dell'Ispettorato Forestale nel cui territorio le associazioni hanno espletato le loro attività | Mancata acquisizione della relazione dei Responsabili dei distaccamenti dell'Ispettorato Forestale | Vantaggio economico Interessi personali | | | | Misura generale | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2,6 | monitoraggio delle attività di prevenzione incendi ed acquisizione rendicontazione per il rimborso spese. Le associazioni sono no profit e si provvede solo al rimborso delle spese sostenute, sulla base di quanto preventivato nel protocollo d'intesa, a conclusione del servizio | Omessa verifica dell'attività resa dalle Associazioni. Omesso controllo delle spese presentate e non previste nei relativi Protocolli | Vantaggio economico Fattori individuali | | | | Misura di controllo | 6.2.1.3 Controlli a campione con sopralluogo Controllo della documentazione e comparazione con l'attività espletata | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|--|-----|--|---|--|----|--|-------|--|--|--|----------------------|------------------------|-----------|--|
| D2.03 | 3 | Adezione all'Autorizzazione in via generale alle emissioni in atmosfera ai sensi art.272 co. 3 D.lgs. 152/06 | 3_1 | Istanza da parte della ditta (tramite Sportello Unico del Comune dove risulta l'attività) per l'autorizzazione in via generale | | | 21 | Valutazione del rischio adeguata in relazione alla possibilità che possa determinarsi un evento corruttivo. Il tipo di controllo effettuato è abbastanza efficace per attenuare il potenziale rischio di corruzione. | MEDIO | | | 6.1.8 Formazione 6.1.2 Conflitto di interesse | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario |
| | | | 3_2 | Istruzione pratica con verifica della documentazione | omesso o errato controllo - non applicazione della check list | manca di controllo | | | | Misura di controllo | 6.2.1.4 Check list | | | | | |
| | | | 3_3 | Predisposizione nota di presa d'atto e trasmissione della stessa alla ditta, al SUAP, alla Regione, all'ARPA | | | | | | | | | | | | |
| | | | 3_4 | Controlli amministrativi periodici sugli "autocontrolli" della ditta (cui è tenuta in base all'attività) | Mancata verifica delle certificazioni prodotte dalla ditta per fornire le ditte non a norma | omessa verifica | | | | Misura di controllo | 6.2.1.3 Controlli a campione con sopralluogo | | | | | |
| | | | 3_5 | Eventuali controlli con sopralluogo e verifica documentale in presenza di esposti | Omesso controllo | | | | | | | | | | | |
| D2.03 | 4 | UFFICIO VIA AIA PAUR | 4_1 | Richiesta da parte dell'Assessorato Regionale Territorio Ambiente o del Dipartimento Acque e Rifiuti di rilascio parere | | | 27 | I procedimenti dell'Ufficio consistono nell'espressione di un "parere endoprocedimentale", rilasciato nell'ambito di un procedimento di competenza di altro Ente. Le autorizzazioni, come definite da ANAC, rientrano nell'area a rischio. Risulta corretta la valutazione del livello di situazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Le misure individuate inoltre garantiscono la tracciabilità la trasparenza e l'assunzione di responsabilità | MEDIO | | | 6.1.1 codice di comportamento 6.1.2 Conflitto di interesse 6.1.8 Formazione 6.1.11 Trasparenza 6.1.9 Rotazione ordinaria | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |
| | | | 4_2 | Presa Visione progetto sul portale regionale SLVVI | mancata valutazione degli elaborati progettuali | | | | | | | | | | | |
| | | | 4_3 | Istruttoria della pratica | omessa verifica della documentazione | condizioni individuali | | | | | | | | | | |
| | | | 4_4 | Eventuale richiesta integrazione documentale | mancata valutazione degli elaborati progettuali | condizioni individuali | | | | | | | | | | |
| | | | 4_5 | Espressione parere tecnico | omissione parere | condizioni individuali | | | | Misura di contrasto | 6.2.1.3 Controlli a campione con sopralluogo | | | | | |
| | | | 4_6 | Sopralluogo per verifica progetto attuato | mancata valutazione di tutte le prescrizioni contenute nel Decreto Autorizzatorio | condizioni individuali | | | | Misura di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.4.1. Nomina del responsabile del procedimento 6.2.4.3 Obblighi informativi | | | | | |
| | | | 4_7 | Per mancata osservanza delle prescrizioni dei Decreti Autorizzatori per le violazioni di natura ambientale, gli Enti di controllo Città Metropolitana e ARPA emettono verbale di illecito amministrativo | Omissione delle sanzioni previste e/o errata valutazione dell'entità e gravità della sanzione | condizioni individuali | | | | Misura di trasparenza | 6.2.2.4 Ricognizione dei procedimenti | | | | | |
| D2.03 | 5 | Gestione e controllo contratto con S.C.M.C. (Disciplinare servizio new) | 5_1 | Contratto S.C.M.C. | | | 27 | corretta valutazione del livello di situazione e adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Le misure individuate inoltre garantiscono la tracciabilità la trasparenza e l'assunzione di responsabilità (il rischio corruttivo è legato al rispetto di un disciplinare di servizi, alla organizzazione, presenza ed utilizzo delle risorse, in particolare al manifestarsi dell'evento emergenziale e alla conseguente risposta d'intervento sul territorio) | MEDIO | | | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.2 Conflitto di interesse 6.1.8 Formazione 6.1.9 rotazione ordinaria 6.1.11 Trasparenza | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Contratti Pubblici: Gestione e controllo contratto con S.C.M.C. |
| | | | 5_2 | Organizzazione e coordinamento del servizio dal 1° dicembre al 31 marzo | Mancato rispetto delle procedure previste nel disciplinare | Interessi personali ed organizzativi | | | | Misura di semplificazione o di organizzazione del processo | 6.2.4.1 Normativa del responsabile del procedimento 6.2.4.2 Individuazione responsabile della pubblicazione e la trasmissione dei dati (documenti / informazioni, | | | | | |
| | | | 5_3 | Analisi delle risorse necessarie per l'espletamento del servizio | Mancata dichiarazione circa le risorse disponibili ed utilizzate | Interessi personali ed organizzativi Vantaggi economici | | | | Misura di regolamentazione | Obbligo di trasmissione al ragioniere generale apposita relazione con richiesta di condivisione per la parte economica | | | | | |
| | | | 5_4 | Disposizioni di servizio per gli interventi ordinari ed in emergenza | | | | | | | | | | | | |
| | | | 5_5 | Verifica e controlli sull'effettiva esecuzione degli interventi | Mancato controllo al fine del pagamento illegittimo del canone | Interessi personali Vantaggi economici | | | | | | | | | | |
| | | | 5_6 | Verifica e controllo sulle spese variabili | Mancato controllo o alterazione al fine di illegittimi pagamenti spese variabili | Interessi personali Vantaggi economici | | | | Misura di controllo | 6.2.1.3 Controlli a campione con sopralluogo 6.2.1.4 Check list 6.2.1.6 Rispetto dei disciplinari in essere con l'Arrenda Speciale S.C.M.C. | | | | | |
| | | | 5_7 | Rilascio N.O. all'ufficio Ragioneria sulle fatture relative al canone mensile fisso e alle spese variabili | Rilascio N.O. su documentazione non idonea | Interessi personali | | | | | | | | | | |
| | | | 5_8 | Eventuali attività di contestazione e applicazione delle penali previste in caso di inadempienze contrattuali | Omessa applicazione delle eventuali penali | Interessi personali | | | | Misura di controllo | 6.2.1.6 Rispetto dei disciplinari in essere con l'Arrenda Speciale S.C.M.C. e 6.2.4.3 Obblighi informativi | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|--|-----|---|---|--|----|---|-------|---|---|---|----------------------|------------------------|-----------|--|
| D2.03 | 6 | Gestione e controllo contratto con S.C.M.C. (Disciplinare servizio rischio idraulico ed idrogeologico) | 6.1 | Contratto S.C.M.C. | | | 27 | corretta valutazione del livello di attuazione e adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Le misure individuali inoltre garantiscono la tracciabilità la trasparenza e l'assunzione di responsabilità (il rischio corrittivo è legato al rispetto di un disciplinare di servizi, alla organizzazione, presenza ed utilizzo delle risorse, in particolare al manifestarsi dell'evento emergenziale e alla conseguente risposta d'intervento sul territorio. | MEDIO | | | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.2 Conflitto di interesse 6.1.8 Formazione 6.1.11 Trasparenza | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Contratti pubblici: Gestione e controllo contratto con S.C.M.C. |
| | | | 6.2 | Organizzazione e coordinamento del servizio | Mancato rispetto delle procedure previste nel disciplinare | Interessi personali ed organizzativi | | | | Misura semplificazione o di organizzazione del processo | 6.2.4.1 Nomina del responsabile del procedimento | | | | | |
| | | | 6.3 | Analisi delle risorse necessarie per l'operamento del servizio | Mendace dichiarazione circa le risorse disponibili ed utilizzate | Interessi personali ed organizzativi Vantaggi economici | | | | Misura di regolamentazione | Obbligo di trasmissione al ragioniere generale apposita relazione con richiesta di condivisione per la parte economica 6.2.3.3 Vigilanza Azienda Speciale "Servizi Città Metropolitana di Catania" S.C.M.C. | | | | | |
| | | | 6.4 | Interfaccia con la sala operativa della S.C.M.C. appositamente istituita per il servizio in questione | | | | | | | | | | | | |
| | | | 6.5 | Disposizioni di servizio per gli interventi | Scelta preferenziale sugli interventi in emergenza da eseguire | Interessi personali Vantaggi economici | | | | | | | | | | |
| | | | 6.6 | Verifica e controlli sull'effettiva esecuzione degli interventi | Omessa verifica e controllo | Interessi personali ed organizzativi | | | | Misura di controllo | 6.2.1.3 Controlli a campione con sopralluogo 6.2.1.4 Check list 6.2.1.6 Rispetto dei disciplinari in essere con l'Azienda Speciale S.C.M.C. | | | | | |
| | | | 6.7 | Acquisizione relazione mensile sull'attività svolta dalla S.C.M.C. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 6.8 | Rilascio N.O. all'ufficio Ragioneria sulle fatture relative al canone mensile fisso | | | | | | | | | | | | |
| | | | 6.9 | Eventuali attività di contestazione e applicazione delle penali previste in caso di inadempienze contrattuali | Omessa applicazione delle eventuali penali | Interessi personali | | | | Misura di controllo | 6.2.1.6 Rispetto dei disciplinari in essere con l'Azienda Speciale S.C.M.C. | | | | | |
| D2.03 | 7 | Gestione contratto con S.C.M.C. (Disciplinare cura del verde) | 7.1 | Programmazione ordinaria e straordinaria manutenzione verde scuole | | | 26 | corretta valutazione del livello di attuazione e adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Le misure individuali inoltre garantiscono la tracciabilità la trasparenza e l'assunzione di responsabilità | MEDIO | | | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.2 Conflitto di interesse 6.1.8 Formazione | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Contratti pubblici: Gestione e controllo contratto con S.C.M.C. |
| | | | 7.2 | Contratto S.C.M.C. | | | | | | Misura semplificazione o di organizzazione del processo | 6.2.4.1 Nomina del responsabile del procedimento | | | | | |
| | | | 7.3 | Acquisizione delle richieste intervento delle scuole | | | | | | | | | | | | |
| | | | 7.4 | Trasmissione richieste alla S.C.M.C. degli interventi da effettuare | | | | | | | | | | | | |
| | | | 7.5 | Disposizione di servizio per gli interventi da effettuare | | | | | | | | | | | | |
| | | | 7.6 | Acquisizione relazione mensile sugli interventi effettuati da parte della S.C.M.C. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 7.7 | Verifica e controlli sull'effettiva esecuzione degli interventi ordinari e straordinari | Mancato controllo al fine del pagamento illegittimo del canone fisso e delle spese variabili. | mancato controllo | | | | Misura di controllo e di formazione | 6.2.1.3 Controlli a campione con sopralluogo 6.2.1.4 Check list 6.2.1.6 Rispetto dei disciplinari in essere con l'Azienda Speciale S.C.M.C. | | | | | |
| | | | 7.8 | Liquidazione fatture relative al canone mensile fisso e alle spese variabili Eventuali attività di contestazione e applicazione delle penali previste in caso di inadempienze contrattuali | | | | | | | | | | | | |
| D2.03 | 8 | VINCA Rilascio parere endoprocedimentale | 8.1 | Istanza di parte | | | 13 | Nonostante si tratti di area definita a rischio dall'ANAC, considerato che il provvedimento di rilascio di Valutazione d'incidenza è di tipo endoprocedimentale e pertanto l'emissione del provvedimento autorizzativo finale è in capo al Comune di Catania, i rischi corrittivi sono da considerarsi minimi. | BASSO | | | 6.1.8 Formazione 6.1.2 Conflitto di interesse 6.1.11 trasparenza | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario |
| | | | 8.2 | Istruttoria della pratica con verifica documentale e sopralluogo tecnico di riscontro | omesso controllo | Condizioni individuali | | | | Misura di controllo | 6.2.1.4 Check list | | | | | |
| | | | 8.3 | Valutazione ed eventuale richiesta integrazione documentazione | omesso controllo | Condizioni individuali | | | | | | | | | | |
| | | | 8.4 | Emissione del provvedimento | | | | | | | | | | | | |
| | | | 8.5 | Trasmissione del provvedimento all'istante e agli enti cointeressati | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|----|---|------|--|---|--|----|--|-------------------------------|---|---|---|------------------------|------------------------|--|--------------------|
| D2.03 | 9 | Acquisto fornitura beni e servizi | 9_1 | Individuazione beni e servizi necessari | | | 19 | Nonostante si tratti di area definita a rischio dall'ANAC, trattandosi di spese di modesta entità e considerato che si applica il principio del rispetto della rotazione tra le ditte, i rischi connessivi sono da considerarsi minimi. | BASSO | Misura di regolamentazione e di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.3.1 contratti pubblici 6.2.4.1 Nomina del responsabile del procedimento 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.2 Conflitto di interesse 6.1.11 Trasparenza | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Contratti pubblici |
| | | | 9_2 | Richiesta preventivi | Individuazione interlocutori privilegiati | Condizioni individuali | | | | | | | | | | |
| | | | 9_3 | Valutazione offerte pervenute | Discrezionalità nella scelta | Condizioni individuali | | | | | | | | | | |
| | | | 9_4 | Verbale di aggiudicazione | | | | | | | | | | | | |
| | | | 9_5 | Emissione fattura e relativa determina di liquidazione | | | | | | | | | | | | |
| | | | 9_6 | Prelevamento dei beni e servizi | Vantaggi economici del prelevatore dei beni | Condizioni individuali | | | | | | | | | | |
| D2.03 | 10 | Recupero Rifiuti in "Procedura Semplificata" ex artt. 214 e 216 D.Lgs. n. 152/2006: iscrizioni, rinnovi, volture e cancellazioni. | 10_1 | Comunicazione da parte della ditta (tramite S.U.A.P. di competenza) dell'inizio dell'attività di recupero rifiuti in "procedura semplificata". | Illecito trattamento dei rifiuti | Condizioni individuali | 21 | Il processo rientra nell'area "Autorizzazione" definita da ANAC a rischio alto. Dall'analisi effettuata il rischio risulta essere "medio" e si ritiene che le misure di contrasto preesistenti risultano efficaci ed idonee a prevenire eventuali eventi in quanto consentono il controllo, la tracciabilità, la trasparenza e la correttezza dell'azione amministrativa. Inoltre il processo è previsto da particolari disposizioni di legge ed è vincolato da atti in assenza dei quali non può essere attribuito discrezionalmente. | MEDIO | Misura di controllo e Misura di semplificazione | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.2 Conflitto di interesse 6.1.8 Formazione 6.1.9 Rotazione ordinaria | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | |
| | | | 10_2 | Istruzione pratica con verifica della documentazione. | omessa verifica | Condizioni individuali | | | | | | | | | | |
| | | | 10_3 | Predisposizione nota di comunicazione relativa all'eventuale integrazione dei documenti | | | | | | | | | | | | |
| | | | 10_4 | A seguito dell'esito del sopralluogo, predisposizione nota di comunicazione relativa all'iscrizione nel registro provinciale o al disegno della stessa | Mancato controllo / Controllo insufficiente | Di tipo organizzativo: sopralluoghi eventualmente non effettuati per mancanza di mezzi economici e strumentali. Interesse personale. | | | | | | | | | | |
| | | | 10_5 | Numerazione progressiva e inserimento nel registro provinciale | | | | | | | | | | | | |
| | | | 10_6 | istanza da parte della ditta per rilascio del certificato di iscrizione | | | | | | | | | | | | |
| | | | 10_7 | Predisposizione e rilascio nota all'interessato | | | | | | | | | | | | |
| | | | 10_8 | Controlli ambientali a campione e/o su segnalazione | Mancato controllo / Controllo insufficiente | Di tipo organizzativo: sopralluoghi eventualmente non effettuati per mancanza di mezzi economici e strumentali. Interesse personale. | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Misura specifica di controllo | 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento e compilazione tabella per ogni tipologia di procedimento e per i provvedimenti non adottati nei termini o adottati in ritardo. 6.2.1.3 Controlli a campione con sopralluogo 6.2.1.4 Check List | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|----|---|------|---|---|--|----|--|-------|--|--|---|----------------------|------------------------|-----------|--|
| D2.03 | 11 | Rilascio Licenza di pesca acque interne | 11_1 | Acquisizione richiesta di licenza pesca tipologia B | | | 18 | corretta valutazione del livello di attuazione e adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Le misure individuate inoltre garantiscono la tracciabilità la trasparenza e l'assunzione di responsabilità | BASSO | Misura di controllo | 6.2.1.4 Check list 6.2.1.1 Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 e pubblicazione dei risultati | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.2 Conflitto di interesse 6.1.8 Formazione | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario |
| | | | 11_2 | Istruzione pratica, con controllo documentale e dei versamenti effettuati | Omessa valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza. | Vantaggio economico Interessi personali | | | | Misure specifiche di trasparenza | 6.2.2.4 Ricostruzione dei procedimenti | | | | | |
| | | | 11_3 | Verifica e controllo sanzioni amministrative ed eventuali reati penali tramite richiesta notizie agli Enti competenti. Verifica delle autocertificazioni relative alla residenza con richiesta ai comuni. | Omessa valutazione delle autocertificazioni e non coinvolgimento degli Enti preposti. | Vantaggio economico Interessi personali | | | | Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.4.1 Nomina del responsabile del procedimento 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni 6.2.4.3 Obblighi informativi 6.2.2.1 Pubblicazione Dati Ulteriori | | | | | |
| | | | 11_4 | Predisposizione DD con specifica di eventuale revoca nel caso in cui la verifica delle autocertificazioni riveli delle dichiarazioni non veritiere | Ritardo nella predisposizione e adozione o disegno dei provvedimenti di licenza di pesca. | Vantaggio economico Interessi personali | | | | | | | | | | |
| | | | 11_5 | Iscrizione progressiva nel registro interno e rilascio tesserino con numero progressivo | Ritardo nel rilascio del tesserino. | Interessi personali Vantaggio economico | | | | | | | | | | |
| | | | 11_6 | Revoca della licenza in caso di dichiarazioni mendaci | | | | | | | | | | | | |
| D2.03 | 12 | Rilascio Pareri, Nulla osta e Autorizzazioni nelle Riserve naturali in applicazione del Regolamento d'uso | 12_1 | Istanza di parte | | | 13 | Nonostante si tratti di area definita a rischio dall'ANAC, considerato che il provvedimento di N.O. è di tipo ambientale ed oppure una valutazione sullo stato di fatto dell'immobile ed dei documenti ad esso correlati forniti da altri enti deputati alla valutazione degli stessi (vedi pratiche di sanatoria edilizia, certificati di destinazione urbanistica, etc.), i rischi connessi sono da considerarsi minimi. | BASSO | Misura di controllo | 6.2.1.4 Check list | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.8 Formazione 6.1.2 Conflitto di interesse | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario |
| | | | 12_2 | Istruttoria della pratica con verifica documentale e sopralluogo tecnico di riscontro | Omesso controllo amministrativo e/o tecnico | Condizioni individuali | | | | | | | | | | |
| | | | 12_3 | Valutazione ed eventuale integrazione documentale | Omesso controllo amministrativo e/o tecnico | Condizioni individuali | | | | | | | | | | |
| | | | 12_4 | Emissione del provvedimento positivo o negativo | | | | | | | | | | | | |
| | | | 12_5 | Trasmissione del provvedimento all'istante e agli enti interessati | | | | | | | | | | | | |
| D2.03 | 13 | Gestione rifiuti in procedura ordinaria art.208 D.lgs.152/2006 | 13_1 | Ricezione autorizzazione della Regione alle Ditte per la gestione rifiuti | | | 27 | corretta valutazione del livello di attuazione e adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Le misure individuate inoltre garantiscono la tracciabilità la trasparenza e l'assunzione di responsabilità | MEDIO | Misura di controllo | 6.2.1.3 Controlli a campione con sopralluogo 6.2.1.4 Check list | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.2 Conflitto di interesse 6.1.8 Formazione | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Controlli verifiche ispezioni e sanzioni |
| | | | 13_2 | Verifica prescrizioni contenute in autorizzazione e controllo del progetto di realizzazione dell'impianto di gestione rifiuti | Violazione delle norme che regolano la materia - mancata verifica e/o contestazioni delle prescrizioni contenute nelle autorizzazioni | Vantaggio economico | | | | Misure di trasparenza e di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.2.4 Ricostruzione dei procedimenti 6.2.4.3 Obblighi informativi 6.2.4.1 Nomina del responsabile del procedimento 6.2.2.1 Pubblicazione Dati Ulteriori | | | | | |
| | | | 13_3 | Sopralluogo presso l'impianto di gestione rifiuti | Mancata verifica dello stato dei luoghi per non rilevare inadempienze | Interessi personali | | | | | | | | | | |
| | | | 13_4 | A seguito dell'esito del sopralluogo, se emergono difformità o violazioni si predispongono note di comunicazione alla Regione | Mancata comunicazione e mancata verifica di violazioni e norme | | | | | | | | | | | |
| | | | 13_5 | Per le violazioni di natura ambientale relativa alla gestione rifiuti emissione di processo verbale di illecito amministrativo | Ommissione delle sanzioni previste e/o errata valutazione dell'entità e gravità della sanzione | Vantaggio economico | | | | | | | | | | |
| | | | 13_6 | Per violazione di natura penale comunicazione di notizia di reato alla competente autorità giudiziaria | Mancata denuncia e/o scadenza dei termini della comunicazione della notizia di reato | Interessi personali Vantaggio economico | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|----|---|------|--|--|--|----|--|-------|--|--|--|----------------------|--|-----------|--|
| D2.03 | 14 | Bonifica siti contaminati | 14.1 | Ricezione della comunicazione evento potenzialmente contaminante inviata dal soggetto responsabile interessato alla Regione (quale Autorità Competente in campo ambientale), alla Città Metropolitana ed al Comune territorialmente competente | | | 22 | La valutazione del livello di attuazione, rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti, risulta adeguata. Le misure individuali inoltre garantiscono la tracciabilità e la trasparenza del processo. | MEDIO | Misura di controllo, di trasparenza e di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.1.2 Rispetto tempi procedurali 6.2.1.3 Controlli a campione con sopralluogo 6.2.1.4 Check list 6.2.2.4 Risognizione dei procedimenti 6.2.4.1. Nomina del Responsabile del procedimento 6.2.4.3 Obblighi informativi | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.2. Conflitto di interesse 6.1.8 Formazione | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Controlli verifiche ispezioni e sanzioni |
| | | | 14.2 | Iteratoria documentale ed eventuale predisposizione di note tecnico-amministrative | Violazione normativa di settore - errata valutazione della problematica | Interesse personale Vantaggio economico | | | | | | | | | | |
| | | | 14.3 | Il soggetto responsabile attua le necessarie misure di prevenzione e messa in sicurezza - trasmette relazione tecnica descrittiva entro 30 giorni | | | | | | | | | | | | |
| | | | 14.4 | Verifica e controllo mediante sopralluogo con l'ausilio tecnico del personale di Arpa Sicilia | Omissione esiti del controllo - infedele verbalizzazione - mancata segnalazione di violazione normativa ambientale | Interesse personale Vantaggio economico | | | | | | | | | | |
| | | | 14.5 | A questo punto del procedimento sono possibili due ipotesi: 1° NON superamento C.S.C. *C.S.C. = Concentrazione Soglia di Contaminazione 2° Superamento C.S.C. * | | | | | | | | | | | | |
| | | | 14.6 | Art. 242 D.L.g. 152/2006 - Procedura Ordinaria Procedura Ordinaria (Art. 242): vengono seguite le previsioni normative nel rispetto delle procedure previste, nei siti con superficie maggiore di 1.000 mq | Errata valutazione della problematica ambientale mancata segnalazione di violazione normativa ambientale | Interesse personale Vantaggio economico | | | | | | | | | | |
| | | | 14.7 | Art. 249 D.L.g. 152/2006 - Procedura Semplificata Procedura Semplificata (Art. 249): vengono seguite le previsioni normative nel rispetto delle procedure previste, nei siti con superficie minore di 1.000 mq | Errata valutazione della problematica ambientale mancata segnalazione di violazione normativa ambientale | Interesse personale Vantaggio economico | | | | | | | | | | |
| | | | 14.8 | Rilascio della Certificazione di Avvenuta Bonifica, previa verifica completamento interventi di bonifica ed accertamento confermati degli stessi al progetto approvato | | | | | | | | | | | | |
| D2.03 | 15 | Gestione contratto manutenzione ordinaria e straordinaria impianti fotovoltaici | 15.1 | Programmazione manutenzione impianti fotovoltaici | | | 26 | corretta valutazione del livello di attuazione e adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Le misure individuali inoltre garantiscono la tracciabilità la trasparenza e l'assunzione di responsabilità | MEDIO | Misura di controllo | 6.2.4.1. Nomina del Responsabile del procedimento 6.2.1.4. Check list 6.2.1.3 Controlli a campione con sopralluogo 6.2.1.6 Rispetto dei disciplinari in essere con l'Azienda Speciale S.C.M.C. | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.8 Formazione 6.1.2 Conflitto di interesse | Misure già esistenti | 2 report annuali + 1 relazione; almeno n. 1 sopralluogo mensile; almeno 1 disposizione sugli adempimenti | Dirigente | Contratti pubblici |
| | | | 15.2 | Contratto | | | | | | | | | | | | |
| | | | 15.3 | Acquisizione richieste di intervento | | | | | | | | | | | | |
| | | | 15.4 | Trasmissione delle richieste di intervento da effettuare | | | | | | | | | | | | |
| | | | 15.5 | Disposizione di servizio per gli interventi da effettuare | | | | | | | | | | | | |
| | | | 15.6 | Acquisizione rapporti di attività e verifica prodotti | | | | | | | | | | | | |
| | | | 15.7 | Verifica e controlli sull'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria | Mancato controllo finalizzato alla liquidazione illegittima | mancato controllo | | | | | | | | | | |
| | | | 15.8 | Liquidazione fatture relative agli interventi. Eventuali attività di contestazione e applicazione delle penali previste in caso di inadempimenti contrattuali | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|----|--|------|---|--|--|----|---|-------|---|---|----------------------|------------------------|-----------|--|
| D2.03 | 16 | Siti a rischio di incidente rilevante | 16_1 | Avvio dell'istruttoria da parte del Dipartimento Regionale dei Vigili del Fuoco della Sicilia, ai sensi dell'art. 17 comma 2 del D.Lvo 26/06/2015 n. 105, per l'aggiornamento del Rapporto di sicurezza degli Stabilimenti soggetti alla normativa di settore | | | 20 | Corretta valutazione del livello di attuazione e adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Le misure individuate inoltre garantiscono la tracciabilità, la trasparenza e l'assunzione di responsabilità | BASSO | Le attività avvengono in presenza di più funzionari appartenenti a diversi Enti | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.8 Formazione 6.1.2 Conflitto di interesse | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |
| | | | 16_2 | Incarico ad un gruppo di lavoro composto da funzionari degli Enti competenti (V.V.F., INAIL, Comune, Città Metropolitana) per lo svolgimento dell'istruttoria preliminare del Rapporto di sicurezza | | | | | | | | | | | |
| | | | 16_3 | Riunioni del gruppo di lavoro | | | | | | | | | | | |
| | | | 16_4 | Sopralluoghi presso lo Stabilimento | Mancato controllo e verifica per individuare malfunzionamenti o inadeguatezze al fine di non arrecare pregiudizio economico alla Società | mancato controllo | | | | | | | | | |
| | | | 16_5 | Richieste integrazioni alla Società con sospensione del procedimento | | | | | | | | | | | |
| | | | 16_6 | Esame della documentazione integrativa pervenuta | | | | | | | | | | | |
| | | | 16_7 | Relazione conclusiva per l'esame del Comitato Tecnico Regionale per la Sicilia di cui all'art. 10 del D.L.vo 26/06/2015 n. 15 | | | | | | | | | | | |
| | | | 16_8 | Delibera del Comitato Tecnico Regionale con la quale vengono formulate le conclusioni dell'istruttoria ai sensi dell'art. 17 comma 3 del D.L.vo 26/06/2015 n. 15 | | | | | | | | | | | |
| D2.03 | 17 | Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) D.P.R. 59/2013 | 17_1 | Valutazione correttezza formale delle istanze pervenute dal SUAP tramite check list; | Omessa valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza. | Vantaggio economico Interessi personali | 22 | corretta valutazione del livello di attuazione e adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Le misure individuate inoltre garantiscono la tracciabilità, la trasparenza e l'assunzione di responsabilità | MEDIO | Misura di controllo | 6.2.1.4 Check list | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario |
| | | | 17_2 | Creazione fascicolo cartaceo e digitale e aggiornamento data base. | | | | | | | | | | | |
| | | | 17_3 | Istruttoria delle Pratiche con individuazione dei soggetti competenti (Enti interni o Esterni) | Omesso coinvolgimento di un soggetto competente per semplificare il procedimento | Vantaggio economico Interessi personali | | | | | | | | | |
| | | | 17_4 | Convocazione ed espletamento della CdS in forma asincrona o sincrona con tutti i soggetti coinvolti nel procedimento interni ed esterni come previsto dalla L. 241/90 in base alla complessità del procedimento; | Scelta della tipologia della CdS per favorire la tempestività del procedimento. | Vantaggio economico Interessi personali | | | | | | | | | |
| | | | 17_5 | Predisposizione e adozione o diniego dei provvedimenti AUA | Ritardo nella predisposizione e adozione o diniego dei provvedimenti AUA | Vantaggio economico Interessi personali | | | | | | | | | |
| | | | 17_6 | Pubblicazione dei provvedimenti AUA | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|--|--|---|---|--|----|---|-------|--|---|--|----------------------|-------------------------|-----------|--|--|
| D2 03 | 21 | Sanzioni Amministrative e iscrizione a ruolo (inquinamento acque, acustico e utilizzo agronomico acque di vegetazione) | 21_2 | Intrusione della pratica con verifica della validità dell'accertamento contestato e notificato | Violazione normativa di settore - errata valutazione dell'entità e gravità della violazione o regolare notifica | Interesse personale Vantaggio economico | 22 | La valutazione del livello di attuazione, rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti, risulta adeguata. Le misure individuate inoltre garantiscono la tracciabilità e la trasparenza del processo. | MEDIO | Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.1.2 Rispetto tempi procedurali 6.2.1.4 Check list 6.2.4.1 Nomina del Responsabile del procedimento 6.2.4.3 Obblighi Informativi 6.2.2.4 Riconoscimento dei procedimenti | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.2 Conflitto di interessi 6.1.8. Formazione | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione; | Dirigente | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | |
| | | | 21_3 | valutazione eventuali memorie difensive e convocazione per eventuale richiesta di audizione | Cancellazione sanzioni amministrative - alterazione dei dati - errata valutazione memorie difensive | | | | | | | | | | | | |
| | | | 21_4 | valutazione della documentazione e predisposizione ordinanza di ingiunzione al pagamento o archiviazione, se ricorrano validi motivi | Omessa ordinanza - archiviazione illegittima | | | | | | | | | | | | |
| | | | 21_5 | Notifica dell'ordinanza al sanzionato e trasmissione della stessa alla Regione e all'organo che ha accertato la violazione | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 21_6 | Su eventuale richiesta del sanzionato, valutazione esercizio rateizzazione della somma ingiunta | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 21_7 | In caso di mancato pagamento di ingiunzione, l'Ufficio provvede all'iscrizione al ruolo | Mancata iscrizione a ruolo - omesso controllo dei termini | | | | | | | | | | | | Interesse personale Vantaggio economico |
| | | | 21_8 | trasmissione della relazione e degli atti al Servizio Avvocatura in presenza di opposizione all'ordinanza presso il Tribunale | | | | | | | | | | | | | |
| | | | D2 03 | 22 | Sanzioni e comunicazioni di reato | | | | | | | | | | | | 22_1 |
| 22_2 | Verbale di contestazione | Omessa redazione del verbale | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22_3 | Notizia di reato | Omessa procedura | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22_4 | Emissione della sanzione ed eventuale contestazione | Omessa emissione della sanzione | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22_5 | Trasmissione del provvedimento alla Procura della Repubblica (penale), alla Polizia Provinciale (amministrativa) | Omessa trasmissione del provvedimento sanzionatorio | | | | | | | | | | | | | | | |
| D2 03 | 23 | Sanzioni Ambiente | 23_1 | Acquisizione verbale di accertamento elevato da personale interno o altri enti | | Illecita archiviazione | 22 | si ritiene che le misure di contrasto prescelte risultano efficaci ed idonee a prevenire eventuali eventi in quanto consentono il controllo, la tracciabilità, la trasparenza e la correttezza dell'azione amministrativa. Inoltre il processo è previsto da particolari disposizioni di legge ed è vincolato di atti in assenza dei quali non può essere attribuito discrezionalmente. | MEDIO | Misura di controllo | 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento e compilazione tabella per ogni tipologia di procedimento e per i provvedimenti non adottati nei termini o adottati in ritardo. | 6.1.8 Formazione 6.1.2 Conflitto di interesse 6.1.9 Rotazione ordinata | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Controlli verifiche e sanzioni | |
| | | | 23_2 | Registrazione cartacea ed informatica | Omessa registrazione | | | | | | | | | | | | |
| | | | 23_3 | Acquisizione eventuale pagamento o memorie difensive o richiesta di audizione | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 23_4 | Trasmissione eventuali ricorsi all'organo o all'ufficio interno che ha effettuato l'accertamento per richieste di contestazione | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 23_5 | In caso di richieste di audizione, si procede alla convocazione, con redazione di apposito verbale | Possibile discrezionalità nell'accogliere le controdeduzioni | | | | | | | | | | | | Interessi personali-Vantaggi economici |
| | | | 23_5 | Trascorsi i termini, si procede all'emissione dell'ordinanza di ingiunzione | Fare scadere i termini per l'emissione dell'ordinanza | | | | | | | | | | | | Interessi personali-Vantaggi economici |
| | | | 23_6 | Su eventuale richiesta del sanzionato, valutazione esercizio rateizzazione della somma ingiunta | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 23_7 | In caso di ricorsi, trasmissione della relazione e degli atti al Servizio Avvocatura in presenza di opposizione all'ordinanza presso il Tribunale | | | | | | | | | | | | | |
| 23_8 | Trascorsi i termini stabiliti dalla L. 689/91, si procede all'iscrizione a ruolo | Fare scadere i termini per l'iscrizione a ruolo | Interessi personali-Vantaggi economici | | | | | | | | | | | | | | |

| Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE | |
|--|--|
| Denominazione Servizio | BILANCIO E PROGRAMMAZIONE, RENDICONTO E PARTECIPATE |
| Acronimo Servizio | D3.01 |
| Nominativo Dirigente | Vedi Macrostruttura Organizzativa su home page del sito istituzionale |
| | <p>Direzione del Servizio Finanziario dell'Ente (Ragioniere Generale ex art. 153 TUEL).</p> <p>Studi inerenti alla normativa finanziaria, contabile, di bilancio e fiscale; emanazione direttive in materia.</p> <p>Linee guida, acquisizione e verifica delle previsioni avanzate dai vari servizi da iscriversi nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e nei bilanci. Elaborazione e presentazione degli schemi dei documenti di programmazione, dei piani finanziari, dei piani economico-finanziari.</p> <p>Supporto elaborazione PIAO e trasmissione.</p> <p>Supporto alla predisposizione dello schema del Piano Esecutivo di Gestione.</p> <p>Supporto al Collegio dei Revisori dei Conti. Variazioni di bilancio e aggiornamenti al DUP.</p> <p>Predisposizione del Rendiconto di Gestione e del Bilancio Consolidato.</p> <p>Gestione dell'inventario.</p> <p>Verifica del patto di stabilità interno e degli equilibri di bilancio.</p> <p>Finanziamento degli investimenti e attivazione di fondi speciali.</p> <p>Predisposizione provvedimenti riguardanti le società partecipate, enti di diritto pubblico e enti di diritto privato partecipati dall'Ente; analisi dei bilanci preventivi e consuntivi, e verifica della conformità dell'attività svolta e delle spese effettuate agli indirizzi dell'Amministrazione; controlli interni sulle partecipate, loro revisione ordinaria.</p> <p>Supporto e gestione trasmissione referti alla Sezione di Controllo della Corte dei Conti (Con.Te, ect.)</p> <p>Gestione elenco società ed elenco enti, fondazioni e associazioni cui partecipa la Città Metropolitana;</p> <p>Controlli e Vigilanza di ordine finanziario sulle Aziende Speciali dell'Ente.</p> <p>Attività informativa e di relazione all'Avvocatura dell'Ente per l'attività contenziosa di competenza del servizio.</p> <p>Redazione proposta di riconoscimento legittimità debiti fuori bilancio ex art. 194 TUEL di competenza del servizio.</p> <p>Funzioni assegnate dal regolamento in materia di Tutela sulla riservatezza dei dati (GDPR 2016/679 – D.lgs.n. 101/2018);</p> <p>Funzioni assegnate con decreto sindacale di delegato adempimenti sulla sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008).</p> <p>Referente anticorruzione e Responsabile pubblicazioni in Amministrazione Trasparente secondo quanto pianificato nel P.T.P.C.T.</p> |

| SERVIZIO | N. ATTIVITA' | DESCRIZIONE ATTIVITA' | Legge n. 1 | Identificazione e analisi del rischio | | | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | MISURE INDIVIDUATE | | | PROGRAMMAZIONE MISURA | | | AREA DI RISCHIO |
|----------|--------------|--|------------|---|--|--------------------------------|-------------------------|---|--|---|--|----------------------|--|-------------------------------------|--|-------------------------------------|
| | | | | DESCRIZIONE FASE / AZIONE | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE | FATTORI ABILITANTI | INDICATORI | GIUDIZIO SINTETICO | LIVELLO DI ESPOSIZIONE (BASSO, MEDIO, ALTO) | TIPOLOGIA DI MISURA | MISURE SPECIFICHE | MISURE GENERALI | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2025 | INDICATORE DI MONITORAGGIO | SOGGETTO RESPONSABILE | |
| D3.01 | 1 | Redazione del Bilancio-Rendiconto | 1_1 | N.B.: Nella predisposizione e presentazione dello schema di bilancio di Previsione e dello schema di Rendiconto, non esiste rischio corruttivo. Il processo soggiace alle indicazioni del Titolo II - capo I - Programmazione art. 163 e ss del TUEL, ai principi contabili ed è parcellizzato. E' sottoposto al controllo del Collegio dei Revisori ai sensi delle disposizioni dell'art. 239 del TUEL, al controllo esterno sulla gestione degli enti locali. | | | | | | | | | | | Dirigente | Gestione entrate spese e patrimonio |
| D3.01 | 2 | Gestione adempimenti Partecipate, previsti dal TUSP e normativo sulla trasparenza. Processo coordinato dal D3.01 e condiviso con i servizi D2.01, D2.02, D2.03, D3.03 per le parti di propria competenza | 2_1 | Inattoria relativa alla sussistenza dei requisiti di legge ex art 5 TUSP nonché verifica sussistenza condizioni di mantenimento delle partecipazioni non societarie. Formalizzazione con atti del Sindaco Metropolitan e del Commissario Straordinario per valutare il permanere o meno delle condizioni di mantenimento delle partecipazioni e relativa formalizzazione, con atti del Sindaco Metropolitan e del Commissario Straordinario, della detta valutazione ai fini della razionalizzazione periodica (ex art. 20 TUSP) | omessa valutazione di convenienza economica, di sostenibilità finanziaria e di efficienza/efficacia del mantenimento | Omissione/assenza di controlli | 25 | La gestione degli adempimenti sulle Società Partecipate permette all'Ente di verificare se continuano a sussistere gli elementi fondanti per mantenere le partecipazioni. In particolare per dell'Azienda Speciale "S.C.M.C.", consente all'Ente di verificare le condizioni per la sussistenza degli impegni assunti nei confronti dell'Azienda, attraverso il Contratto di servizio, i Disciplinari di affidamento Lavori, servizi e forniture e le disposizioni normative in materia, soprattutto alla luce degli aggiornamenti dei relativi disciplinari. Il processo, pur rientrando nell'area definita da ANAC a rischio, area rischio generale, dall'analisi effettuata risulta di rischio medio. L'applicazione delle misure individuate, attraverso le procedure delineate dall'atto di autorizzazione del contratto con l'Azienda Speciale "S.C.M.C.", da parte del vertice Politico dell'Ente, dalle disposizioni normative in materia, rendono il processo quasi standardizzato, riducendone il rischio. | Misura specifica di controllo - Misura specifica di regolamentazione - Misura specifica di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento e compilazione tabella per ogni tipologia di procedimento e per i provvedimenti non adottati nei termini o adottati in ritardo - 6.2.3.2 Vigilanza prevista dalla Deliberazione ANAC n°1134/2017; 6.2.4.1 Nomina del responsabile del procedimento; 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione o la trasformazione dei dati, dei documenti e delle informazioni | 6.1.11 Trasparenza 6.1.8 Formazione 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.2 Conflitto di interessi 6.1.9 Rotazione ordinaria | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione | Dirigente | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | |
| | | | 2_2 | Acquisizioni documenti amministrativi e contabili anche ai fini della liquidazione delle quote di partecipazione a carico dell'Ente | Omessa o insufficiente acquisizione di idonea documentazione | Carenza di controlli | | | Misura specifica di controllo | 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento e compilazione tabella per ogni tipologia di procedimento e per i provvedimenti non adottati nei termini o adottati in ritardo | | | | | | |
| | | | 2_3 | Adozione provvedimento impegno spesa ai fini della liquidazione, per quanto di competenza, con relativa pubblicazione dell'atto | Liquidazione in assenza di documentazione adeguata o in assenza di adempimenti richiesti. | Carenza di controlli | | | Misura specifica di trasparenza | 6.2.2.3 Garanzia flussi e adempimenti pubblicazioni | | | | | | |
| | | | 2_4 | Adozione provvedimento di liquidazione delle quote annuali per gli organismi partecipati | Adozione dell'atto in assenza di documentazione adeguata o in assenza di adempimenti richiesti. | Carenza di controlli | | | Misura specifica di trasparenza | 6.2.2.3 Garanzia flussi e adempimenti pubblicazioni | | | | | | |
| | | | 2_5 | Acquisizione informazioni e raccolta dati provenienti dagli altri uffici interessati ai rapporti con l'Azienda Speciale "S.C.M.C." | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2_6 | Relazioni e rapporti informativi di carattere amministrativo/gestionale e finanziario-contabile. | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2_7 | Sintesi inepilogativa delle attività attraverso report quotidianamente aggiornato nonché stesura relazioni/note per corrispondenza oltre a redazione dei report periodici, trimestrali (due) di natura economica, per centri di costo analitici e sullo stato degli obiettivi programmati. Report annuale, raccolta di dati aggregati sugli acquisti di beni, servizi e lavori, sulle opere effettuate dalla società, ai fini della verifica sulla corretta applicazione delle disposizioni contrattuali e del Codice degli appalti | Omesso controllo/controllo insufficiente | Carenza di controlli | | | Misura specifica di regolamentazione - Misura specifica di controllo | 6.2.3.3 Vigilanza Azienda Speciale "Servizi Città" Metropolitana di Catania" S.C.M.C. 6.2.1.4 Check list 6.2.1.6 Rispetto dei disciplinari in essere con la l'Azienda Speciale "S.C.M.C." | | | | | | |
| | | | 2_8 | Controlli sugli atti di gestione del personale, controlli sulla sostenibilità finanziaria, sulla qualità ed efficienza dei servizi, in particolare, quelli resi alle strutture scolastiche nonché controlli satellitari, a campione, sullo spostamento dei mezzi dell'Azienda Speciale "S.C.M.C."; Controllo su Trasparenza e Anticorruzione | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2_9 | Incontri, audit di verifica con i vertici dell'Azienda Speciale "S.C.M.C." unitamente ai direttori tecnici, dirigenti dei servizi che intrattengono rapporti con l'Azienda stessa per confronti diretti | Carenza di informazioni sull'andamento dell'Azienda Speciale "S.C.M.C." | Carenza di controlli | | | Misura specifica di regolamentazione - Misura specifica di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.4.3 Obblighi informativi (Rispetto Regolamento Controlli Interni) | | | | | | |
| | | | 2_10 | Rilevazione criticità e adozione di contromisure adeguate | Omesso controllo/controllo insufficiente | Carenza di controlli | | | Misura specifica di regolamentazione | 6.2.3.3 Vigilanza Azienda Speciale "Servizi Città" Metropolitana di Catania" S.C.M.C. | | | | | | |
| D3.01 | 3 | IVA | 3_1 | Nella predisposizione e presentazione dell'IVA non esiste rischio corruttivo, il processo si riferisce alla mera registrazione delle scritture contabili sui modelli predisposti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze ed è presentata attraverso i canali istituzionali Entratel o Fisconline, dell'Agenzia delle Entrate. | | | | | | | | | Dirigente | Gestione entrate spese e patrimonio | | |

| Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE | |
|--|--|
| Denominazione Servizio | GESTIONE RISORSE FINANZIARIE - ECONOMATO |
| Acronimo Servizio | D3.02 |
| Nominativo Dirigente | Vedi Macrostruttura Organizzativa su home page del sito istituzionale |
| Descrizione delle funzioni svolte dal servizio | <p>Gestione contabile delle entrate e delle spese. Gestione del bilancio, parte entrata, controllo e riscontro dei conti correnti bancari, postali e delle contabilità speciali, verifica di cassa.</p> <p>Gestione del bilancio, parte spesa, controlli e riscontri contabili su proposte di atti e su rendiconti; copertura finanziaria.</p> <p>Contabilizzazione e rapporti con gli agenti contabili. Monitoraggio della spesa.</p> <p>Rapporti con la Tesoreria.</p> <p>Attività riguardante tutti gli atti inerenti alle entrate di natura tributaria, fatte salve quelle attribuite attraverso il PEG ad altri Servizi, ed alla soggettività tributaria attiva e passiva. Servizio economale.</p> <p>Gestione del magazzino, tenuta dei registri di magazzino, carico e scarico merci.</p> <p>Attività informativa e di relazione all'Avvocatura dell'Ente per l'attività contenziosa di competenza del servizio.</p> <p>Redazione proposta di riconoscimento legittimità debiti fuori bilancio ex art. 194 TUEL di competenza del servizio.</p> <p>Funzioni assegnate dal regolamento in materia di Tutela sulla riservatezza dei dati (GDPR 2016/679 – D.lgs.n. 101/2018);</p> <p>Funzioni assegnate con decreto sindacale di delegato adempimenti sulla sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008).</p> <p>Referente anticorruzione e Responsabile pubblicazioni in Amministrazione Trasparente secondo quanto pianificato nel P.T.P.C.T.</p> |

| SERVIZIO | N. ATTIVITA' | DESCRIZIONE ATTIVITA' | N. Fase | Identificazione e analisi del rischio | | | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | MISURE INDIVIDUATE | | | PROGRAMMAZIONE MISURA | | | AREA DI RISCHIO | |
|----------|--|---|---------|---|---|---|-------------------------|---|---|---|--|--|--|----------------------------|-----------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| | | | | DESCRIZIONE FASE / AZIONE | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE | FATTORI ABILITANTI | INDICATORI | GIUDIZIO SINTETICO | LIVELLO DI ESPOSIZIONE (BASSO, MEDIO, ALTO) | TIPOLOGIA DI MISURA | MISURE SPECIFICHE | MISURE GENERALI | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2025 | INDICATORE DI MONITORAGGIO | SOGGETTO RESPONSABILE | | |
| D3.02 | 1 | Attività relative alla gestione contabile del bilancio parte entrata secondo il T.U.E.L., i principi contabili e il regolamento di contabilità - I.P.T.D. Lgs.446/97 - R.C. Auto D. Lgs. n. 446/1997 - TEFA art.19 D.L. 504/1992 e ss.mm.ii.. | 1_1 | In capo al Servizio non esiste rischio corruzione. Il processo risulta altamente parcellizzato ed ad ogni step corrisponde un controllo ai sensi dell'art.178 del Tuel. Il processo, inoltre, è sottoposto al controllo del Collegio dei Revisori ai sensi delle disposizioni del TUEL e del Controllo di Gestione. Si evidenzia che l'eventuale rischio, può verificarsi solo in capo a chi emette il provvedimento | | | | | | | | | | | | Dirigente | Gestione Entrate/Spese e Patrimonio |
| D3.02 | 2 | Attività relative alla gestione contabile del bilancio parte spesa secondo il tuel, i principi contabili e il regolamento di contabilità | 2_1 | Nell'ambito delle attività del Servizio Finanziario, nelle scritture contabili, in relazione al processo "Attività relative alla gestione contabile del bilancio parte spesa secondo il tuel, i principi contabili e il regolamento di contabilità" non esiste un rischio corruzione. Si evidenzia che l'eventuale rischio, può verificarsi solo in capo a chi emette il provvedimento che autorizza la spesa ed assume obbligazioni verso terzi inoltre l'Organo di Revisione, effettua per disposizione di legge vigente (D.lgs.267/2000), controlli sulle scritture contabili dalla gestione alla rendicontazione. | | | | | | | | | | | | Dirigente | Gestione Entrate/Spese e Patrimonio |
| D3.02 | 3 | Canone Unico Patrimoniale (D.lgs. 507/1993 e L.n.160/2019) | 3_1 | Comunicazione del I Servizio del II Dipartimento del rilascio della concessione amministrativa | Suddivisione e parcellizzazione dell'attività amministrativa (svolta dal I Servizio del II Dipartimento) da quella tributaria (svolta da questo Servizio) | Organizzativi (inefficienza organizzativa). | 19 | Il processo rientra nell'area definita da ANAC a rischio e dall'analisi effettuata risulta a "rischio basso". L'organizzazione del processo parcellizzato, suddiviso su più servizi, unitamente alla corretta formazione del personale, permette di abbassare il livello di rischio corrottivo. | BASSO | Misure specifiche di semplificazione o di organizzazione di processo Misure specifiche di controllo Misure di trasparenza | 6.2.4.1 Nomina del responsabile del procedimento 6.2.1.2 Rispetto dei termini del procedimento e compilazione tabella per ogni tipologia di procedimento e per i provvedimenti non adottati nei termini o adottati in ritardo 6.2.4.3 Obblighi informativi | 6.1.11 Trasparenza 6.1.9 Rotazione ordinaria 6.1.8 Formazione 6.1.2 Conflitto di interessi 6.1.1 Codice di comportamento | Misure già esistenti | 2 report + 1 relazione; | Dirigente | Gestione Entrate Patrimoniali | |
| 3_2 | Provvedimento amministrativo di quantificazione del debito tributario (Canone Unico Patrimoniale), scadenza del debito e modalità di pagamento | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3_3 | Accertamento ed Incasso del Canone Unico Patrimoniale | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE | |
|--|--|
| Denominazione Servizio | TRANSIZIONE DIGITALE E SISTEMI INFORMATIVI |
| Acronimo Servizio | D3.03 |
| Nominativo Dirigente | Vedi Macrostruttura Organizzativa su home page del sito istituzionale |
| Descrizione delle funzioni svolte dal Servizio | <p>Formazione e gestione del Piano della transizione digitale. Studio e coordinamento dei Sistemi Informativi Territoriali. Coordinamento e gestione delle procedure e dei programmi (software) utilizzati nei diversi servizi dell'Ente. Supporto e assistenza all'utenza interna nell'utilizzo delle applicazioni sviluppate all'interno dell'Ente e/o degli applicativi acquistati. Gestione sito web, Pubblicazioni – Software Applicativi – Manutenzione Software -- Posta Elettronica, Rete Intranet. Innovazione tecnologica per lo snellimento del procedimento amministrativo. Gestione delle procedure attraverso l'informatizzazione degli uffici e la formazione mirata dei dipendenti. Sviluppo, gestione e manutenzione della rete informatica e telematica provinciale (rete fonia/dati – Server – Sala Server – Apparati telefonici). Gestione rapporti con il D.P.O. e Gestione Sicurezza informatica e segnalazioni data breach. Progettazione e realizzazione nuovi impianti ed applicazioni. Attività informativa e di relazione all'Avvocatura dell'Ente per l'attività contenziosa di competenza del servizio. Redazione proposta di riconoscimento legittimità debiti fuori bilancio ex art. 194 TUEL di competenza del servizio. Funzioni assegnate dal regolamento in materia di Tutela sulla riservatezza dei dati (GDPR 2016/679 – D.lgs.n. 101/2018); Funzioni assegnate con decreto sindacale di delegato adempimenti sulla sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008). Referente anticorruzione e Responsabile pubblicazioni in Amministrazione Trasparente secondo quanto pianificato nel P.T.P.C.T.</p> |

| SERVIZIO | N. ATTIVITA' | DESCRIZIONE ATTIVITA' | N. Fase | Identificazione e analisi del rischio | | | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | MISURE INDIVIDUATE | | | PROGRAMMAZIONE MISURA | | | AREA DI RISCHIO |
|----------|--------------|---|---------|--|---|--|-------------------------|---|---|---|---|---|--|----------------------------|-----------------------|--------------------|
| | | | | DESCRIZIONE FASE / AZIONE | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE | FATTORI ABILITANTI | INDICATORI | GIUDIZIO SINTETICO | LIVELLO DI ESPOSIZIONE (BASSO, MEDIO, ALTO) | TIPOLOGIA DI MISURA | MISURE SPECIFICHE | MISURE GENERALI | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2025 | INDICATORE DI MONITORAGGIO | SOGGETTO RESPONSABILE | |
| D3.03 | 1 | Acquisizione di Beni e Servizi (Acquisizione di Beni quali Hardware, Software apparati CED, e di Servizi quali assistenza e manutenzione ordinaria ed evolutiva, consulenza specialistica). | 1_1 | Programmazione – analisi e definizione dei fabbisogni – Definizione del computo di massima. | Alterazione del fabbisogno | eccesiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento | 17 | Le misure di prevenzione adottate hanno, fino adesso, consentito con ampio margine di riuscita a soddisfare tutte le garanzie di trasparenza e controllo sui processi, risultando adeguate ed idonee ad attenuare o neutralizzare il livello di rischio contrattivo connesso ad essi. La vigilanza ed il controllo sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti ha sempre dato esiti negativi. In ultimo l'integrazione nella richiesta di offerta sulla piattaforma MEPA della CONSIP S.p.A. di invito esteso a tutti gli operatori economici presenti e non nell'Area macrologica specifica per consentire l'eventuale partecipazione anche ai non iscritti a Consip, rappresenta l'ulteriore estensione della trasparenza del processo. Inoltre si è fatto ricorso a diverse Convenzioni offerte da Consip. | BASSO | Misure di Regolamentazione | 6.2.3.1 Contratti pubblici | 6.1.1 Codice di comportamento 6.1.11 Trasparenza 6.1.2 Cautello di interessi 6.1.8 Formazione 6.1.9 Rotazione ordinaria | miure già esistenti | n. 2 report + 1 relazione | Dirigente | Contratti pubblici |
| | | | 1_2 | Progettazione, predisposizione relazione tecnica e Determinazione con prenotazione di spesa ed invio a Capo Dipartimento e Ragioniere Capo | Insufficiente raccolta di informazioni e/o analisi errata | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | | | | Misure di Formazione | 6.2.5 Misura specifica di formazione | | | | | |
| | | | 1_3 | Predisposizione Determinazione a contratto con impegno di spesa, capitolato e modalità di affidamento | Discrezionalità nella scelta del contraente e nelle modalità di affidamento Carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto controllo – Le attività relative a Software e Servizi IT acquisiti per Servizi diversi sono curate dagli stessi che individuano le modalità di affidamento | manca di trasparenza | | | | Misure di trasparenza - Misure di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.2.3 Garanzia flussi e adempimenti pubblicazioni 6.2.2.5 Informatizzazione e tracciabilità 6.2.4.1 Nomina del responsabile del procedimento 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni 6.2.2.1 pubblicazione dati ulteriori | | | | | |
| | | | 1_4 | Esecuzione - Ammissione delle varianti | Modifiche sostanziali nel contratto in difformità all'art. 160 D. Lgs. 50/2016 s.m.c.i. - Tutte le esecuzioni di Gara - RDO -ODA - Convenzioni sono demandate ai Servizi competenti | | | | | Misure di trasparenza | 6.2.2.3 Garanzia flussi e adempimenti pubblicazioni 6.2.2.5 Informatizzazione e tracciabilità | | | | | |
| | | | 1_5 | Esecuzione - Verifiche in corso di esecuzione | Omesso controllo - Tutte le attività relative a Software e Servizi IT acquisiti per Servizi diversi sono curate dagli stessi. | | | | | Misure di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.4.1 Nomina del responsabile del procedimento 6.2.4.2 Individuazione responsabile per la pubblicazione e la trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni 6.2.4.3 Obblighi informativi | | | | | |
| | | | 1_6 | Esecuzione - Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel del (PSC) o (DUVR) | | manca di controlli | | | | Misure di semplificazione o di organizzazione di processo | 6.2.4.3 Obblighi informativi | | | | | |
| | | | 1_7 | Esecuzione - Effettuazione dei pagamenti in corso di esecuzione (Liquidazione fatture) | Omesso controllo - Tutte le attività relative a Software e Servizi IT acquisiti per Servizi diversi sono curate dagli stessi. | | | | | | | | | | | |
| | | | 1_8 | Rendicontazione - Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, certificato di conformità ovvero l'attestato di regolare esecuzione (servizi e forniture) | Omesso controllo o mancate verifiche controllo - Tutte le attività relative a Software e Servizi IT acquisiti per Servizi diversi sono curate dagli stessi | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|--|---|--|--|---|--------------|--|--|---|-----------------------------|----------------------------------|------------------|---|
| D3.03 | 2 | <p>Publicazioni - software applicativi - manutenzione software - posta elettronica - area intranet - terminali presente - testarmi rilevazioni delle presenze - help desk - e-government</p> | <p>2_1</p> <p>Acquisizione istanza/Richiesta da parte del Servizio interessato (se interno all'ente) oppure del Legale rappresentante di un Comune o di altro Ente per la pubblicazione sul sito istituzionale della Città Metropolitana di Catania o nell'Area Intranet (visibile agli utenti interni dell'ente).</p> <ul style="list-style-type: none"> - attivazione di caselle di posta elettronica ordinaria o di caselle PEC - richieste di kit firma digitale - richiesta di nuovi o di sostituzione dei tesseri della presenza - richiesta di intervento di help desk (hardware o software) | <p>Omissione o discrezionalità nei tempi di esecuzione per mancanza di trasparenza e controlli</p> | <p>Condizioni individuali e organizzative</p> | <p>11</p> <p>Le misure adottate hanno, fino adesso, consentito con ampio margine di riuscita a soddisfare tutte le garanzie di trasparenza e controllo sui processi. La vigilanza ed il controllo sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti non ha mai rilevato situazioni in contrasto col codice che dovessero essere attentamente e/o perseguite. I processi sono stati sempre esitati tempestivamente nei tempi assegnati.</p> | <p>HASSO</p> | <p>Misure di Formazione</p> <p>Misure di trasparenza</p> | <p>6.2.5 Misura specifica di formazione</p> <p>6.2.2.5 Informatizzazione e tracciabilità</p> | <p>6.1.1 Codice di comportamento</p> <p>6.1.11 Trasparenza</p> <p>6.1.2 Conflitto di interessi</p> <p>6.1.8 Formazione</p> <p>6.1.9 Rotazione ordinaria</p> | <p>misure già esistenti</p> | <p>n. 2 report + 1 relazione</p> | <p>Dirigente</p> | <p>Raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali</p> |
| | | <p>2_2</p> <p>Smistamento al funzionario competente (per il rilascio di PEC e firme digitali se delegato al rilascio di con la piattaforma Aruba) o al Tecnico informatico per la risoluzione delle richieste di help desk</p> | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>2_3</p> <p>Intervento del Tecnico per la risoluzione della richiesta di help desk oppure attivazione della casella PEC o del kit di firma digitale previa registrazione dell'utente sulla piattaforma Aruba/compilazione modulo/inserimento documentazione di allegare</p> | <p>Discrezionalità nei tempi di esecuzione del compito per mancanza di trasparenza e controlli</p> | <p>Condizioni individuali e organizzative</p> | | | | | | | | | | |
| | | <p>2_4</p> <p>Se la richiesta perviene da un ente esterno: Comunicazione ufficiale tramite PEC (da parte dalla Città metropolitana di Catania) al Richiedente per comunicare l'esito della richiesta.</p> <p>In genere l'utenza esterna chiede o la pubblicazione in una sezione specifica del sito web istituzionale della CMCT o l'attivazione di una casella PEC, in quest'ultimo caso si comunica l'avvenuta certificazione della PEC e si inviano le credenziali d'accesso (o il link dove recuperare le credenziali) tramite la piattaforma Aruba pec.</p> | | | <p>Misure di semplificazione o di organizzazione di processo</p> | | | <p>6.2.4.3 Obblighi informativi</p> <p>6.2.2.1 pubblicazione dati utenti</p> | | | | | | |