

ALLEGATO 1

MAPPATURA PROCESSI E ATTIVITA'																			(IDENTIFICAZIONE , ANALISI E VALUTAZIONE /PONDERAZIONE DEL RISCHIO)																			PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE																		
numero progressivo	Processi	Servizio/ufficio	Responsabilità del processo	Soggetti coinvolti	Descrizione del processo	Descrizione del comportamento a rischio corruttivo	Fattore abilitante	indicatore del rischio 1: (medio, alto, basso)	indicatore 2: (medio, alto, basso)	Motivazione e- giudizio sintetico	Misure generali	Misure specifiche	Tipologia di misure specifiche	Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Fasi e tempi di attuazione	Responsabile/i	Indicatori di monitoraggio	Target																																						
1	Controllo analogo	Servizio Controlli Società ed Enti Partecipati	Segretario Generale	Responsabile della struttura operativa complessa posta in staff al Segretario Generale	INPUT: Statuti e atti costitutivi, bilanci, atti amministrativi in materia di acquisizione di beni e servizi, reclutamento del personale, affidamenti di incarichi e consulenze; Valutazione di ogni singola partecipazione alla luce dei parametri e dei criteri di legge OUTPUT: relazioni, pareri, report, provvedimenti, verifica atti e procedimenti TEMPISTICA E VINCOLI DEL PROCESSO: come da Regolamento sistema integrato dei controlli interni e dalla normativa in materia di società a partecipazione pubblica	Alterazioni o omissioni di attività di controllo e vigilanza Alterazione dei flussi delle informazioni ricevute/fasi e/o tempi del processo al fine di agevolare uno o più organismi partecipati Utilizzo improprio documentazione e connesso condizionamento delle attività per interessi particolari di singoli o di gruppi	1) Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli a causa dell'attuale mancata approvazione dell'apposito Regolamento che consentirebbe una puntuale definizione dei flussi informativi fra gli organismi e società controllate e il Comune di Nuoro ; 2) Non adeguata diffusione della cultura della legalità	presenza di interessi esterni anche economici rilevanti (medio)	discrezionalità del decisore interno (basso)	Dalla verifica dell'analisi di contesto, specifica del Comune di Nuoro e allargata alla provincia di Nuoro, il rischio riferito agli indicatori evidenziati è medio-basso	Misure di regolamentazione /adozione del Regolamento/procedure Misure di formazione	Approvazione disciplinare applicativo del Regolamento e connesse procedure Formazione specialistica estesa a tutti i soggetti coinvolti al controllo analogo Pubblicazione dati e atti sui siti internet - sezione Amministrazione Trasparente	Approvazione disciplinare applicativo del Regolamento che individui disposizioni che sistematizzano i processi di controllo Formazione specialistica (master o corsi di alta specializzazione) estesa a tutti i soggetti coinvolti al controllo analogo in materia di diritto societario, gestione dei rapporti con l'Ente controllante, Anticorruzione e Trasparenza, Trattamento dati e privacy	non disponibile - prima mappatura del processo	FASI: 1)Approvazione Regolamento 2)Approvazione Disciplinare 3) Formazione specifica (master o corsi di alta specializzazione) TEMPI DI ATTUAZIONE: 2023-2025	Organi di indirizzo politico (FASI 1 e 2) Segretario Generale (FASE 3)	Approvazione Regolamento (Si/No) Approvazione Disciplinare (Si/No) Formazione specifica (master o corsi di alta specializzazione) (Si/No)	Regolamento approvato dal Consiglio Comunale entro il 31.12.2023 Disciplinare approvato dalla Giunta Comunale entro il 31.03.2024 Formazione specifica intrapresa al 31.12.2023																																						
2	Controllo di gestione	Servizio Controllo di gestione	Segretario Generale	Responsabile della struttura complessa in staff al Segretario Generale	INPUT: schede obiettivi, relativi indicatori e indici per CdR/CdC e risultati attesi OUTPUT: Verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni; Elaborazione dati; Redazione report semestrali e referto; Trasmissione atti a tutti i soggetti interessati TEMPISTICA E VINCOLI DEL PROCESSO: come da Regolamento sistema integrato dei controlli interni	Alterazioni o omissioni di attività di controllo Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Alterazione della rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	Inadeguata partecipazione al processo da parte di tutti gli attori coinvolti	Opacità del processo (basso)	Rilevanza degli interessi economici (basso)	Si specifica che le attività inerenti il controllo di gestione hanno come destinatari utenti interni, pertanto la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione risulta molto bassa	Misure di sensibilizzazione e partecipazione Misure di formazione	Partecipazione attiva di tutti gli attori del processo Formazione specialistica sulle tematiche proprie di istituto	Formazione specialistica in materia di contabilità e strumenti di controllo al fine di potenziare le competenze di tutti gli attori del processo Implementazione informatizzazione del processo	non disponibile - prima mappatura del processo	FASI: 1)Approvazione rapporto primo semestre 2)Approvazione rapporto secondo semestre 3) Approvazione Referto al Controllo di gestione 4) Formazione specialistica TEMPI DI ATTUAZIONE: 2023-2025 - scadenze come da Regolamento sistema integrato dei controlli interni	Organi di indirizzo politico (FASI 1 , 2 e 3) Segretario Generale (FASE 4)	Report semestrali (Si/No) Referto al Controllo di Gestione (Si/No) Formazione specifica (Si/No)	Approvazione Report semestrali (Si/No) Approvazione del Referto al Controllo di Gestione entro il 31 gennaio anno successivo (Si/No) Formazione specifica intrapresa al 31.12.2023 (Si/No)																																						
3	Programmazione di Bilancio	Servizio Programmazione di bilancio, Performance e Azioni Positive	Segretario Generale	Responsabile della struttura complessa in staff al Segretario Generale	INPUT: obiettivi strategici ed operativi, proposta obiettivi gestionali OUTPUT: Analisi di contesto esterno ed interno, verifica coerenza degli obiettivi proposti con i documenti di programmazione dell'Ente; Redazione PIAO; Redazione Relazione sulla Performance; Trasmissione atti a tutti i soggetti interessati; Controllo effettuazione pubblicazioni obbligatorie sulla competente sezione di Amministrazione Trasparente; Verifica attuazione misure contenute nel PTPCT TEMPISTICA E VINCOLI DEL PROCESSO: come da	Elusione procedure di svolgimento delle attività e di controllo Alterazione dati e informazioni	Inadeguata partecipazione al processo da parte di tutti gli attori coinvolti	Discrezionalità (basso)	Coerenza operativa (basso)	L'applicazione delle misure generali e di quelle specifiche mitigano il rischio che risulta conseguente basso	Misure di sensibilizzazione e partecipazione Misure di formazione Misure di trasparenza	Partecipazione attiva di tutti gli attori del processo Formazione specialistica sulle tematiche proprie di istituto	Riunioni periodiche e utilizzo di modelli standard di verbali con check list Formazione specialistica in materia di programmazione di bilancio, anticorruzione e trasparenza al fine di potenziare le competenze di tutti gli attori del processo Implementazione informatizzazione del processo	non disponibile - prima mappatura del processo	FASI: 1)Approvazione documenti di programmazione e rendicontazione 2) Formazione specialistica sulle tematiche proprie d'istituto TEMPI DI ATTUAZIONE: 2023-2025 - scadenze come da normativa vigente in materia	Organi di indirizzo politico (FASE 1) Segretario Generale (FASE 2)	Approvazione documenti di programmazione e rendicontazione (Si/No) Formazione specialistica (Si/No)	Approvazione documenti di programmazione e rendicontazione entro i termini di legge (Si/No) Formazione specifica intrapresa al 31.12.2023																																						

ALLEGATO 1

MAPPATURA PROCESSI E ATTIVITA'																			(IDENTIFICAZIONE , ANALISI E VALUTAZIONE /PONDERAZIONE DEL RISCHIO							PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE				
numero progressivo	Processi	Servizio/ufficio	Responsabilità del processo	Soggetti coinvolti	Descrizione del processo	Descrizione del comportamento a rischio corruttivo	Fattore abilitante	indicatore del rischio 1: (medio, alto, basso)	indicatore 2: (medio, alto, basso)	Motivazioni e- giudizio sintetico	Misure generali	Misure specifiche	Tipologia di misure specifiche	Stato di attuazione al 1° gennaio 2021	Fasi e tempi di attuazione	Responsabile/i	Indicatori di monitoraggio	Target												
1	Pianificazione strategica	Programmazione	dirigente/funzionario	dir/funz/istruttori	gestione tecnico amministrativa di progettazione	verifica delle regole tecniche di progettazione - verifica delle regole dei codici PA in materia di progettazione	discrezionalità nella certificazione del progetto	medio		processo caratterizzato da elevata complessità tecnica, giuridica e informatica	aggiornamento professionale e rotazione personale incaricato	verifica periodica degli standard di competenza del personale; aggiornamento su norme in materia di corruzione			le attività saranno distribuite nel corso dell'anno	dirigente, funzionari, istruttori	numero controlli, numero corsi, personale ruotato	10% sui controlli, un corsi di formazione anticorruzione per dipendente, 10% personale ruotato												
2	Gestione Sportello d'informazione	Programmazione	dirigente/funzionario	dir/funz/istruttori	gestione informativa sportello per il pubblico	verifica della autenticità e veridicità delle informazioni fornite al cittadino	inadeguatezza del personale incarico di rispondere allo sportello	basso		media complessità, rilevanza esterna e informatizzazione	formazione addetti allo sportello, rotazione front-office	verifica ex ante, in corso e post ante del personale/volontari incaricati			le attività saranno distribuite nel corso dell'anno	dirigente, funzionari, istruttori	verifica customer satisfaction periodica	10% sui controlli, un corsi di formazione anticorruzione per dipendente, 10% personale ruotato												
3	Gestione Servizi Civile Universale	Programmazione	dirigente/funzionario/istruttore	dir/funz/istruttori	gestione tecnico amministrativa accreditamento albo nazionale servizio civile	verifica del rispetto degli standard e degli obblighi imposti dall'Albo Nazionale	inadeguatezza del personale incarico di rispondere allo sportello;	medio		processo caratterizzato da elevata complessità tecnica, giuridica e informatica	aggiornamento professionale e rotazione personale incaricato	verifica periodica del possesso dei requisiti richiesta dall'accredito albo nazionale SCU			le attività saranno distribuite nel corso dell'anno	dirigente, funzionari, istruttori	numero controlli, numero corsi, personale ruotato	10% sui controlli, un corsi di formazione anticorruzione per dipendente, 10% personale ruotato												