

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA' SETTORE TERZO					Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
UFFICIO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
							IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE				STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET
SERVIZIO AMBIENTE/ESPLORRI		Autorizzazione/silenzio assenso	DIRIGENTE	Rilascio di titoli autorizzativi o silenzio assenso	grado di discrezionalità nelle attività svolte e negli atti prodotti. Responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza;	uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Media	Medio	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Adozione di una procedura standard per il procedimento di autorizzazione. Informazione agli utenti sul portale del Comune attraverso una modificata esadiva accompagnata da una descrizione dei necessari presupposti e requisiti per svolgere l'attività. Descrizione sintetica dello stato di avanzamento e redazione di verbali dettagliati relativi a riunioni complesse con soggetti terzi e accessibilità agli stessi per le parti di interesse. Obbligo di ripetere i tempi procedurali. Viso gerarchico del P.O. e del Dirigente. Pubblicazione del provvedimento e verifica delle prescrizioni. Standardizzazione dei provvedimenti	1) rispetto della procedura; 2) rispetto dei tempi	in attuazione	SI/No	1) SI 2) SI	DIRIGENTE	
		Pareri preventivi per procedimenti in ambiti ambientali	DIRIGENTE/FUNZIONARIO	Rilascio di pareri nell'ambito di titoli autorizzativi da parti di altri Enti	grado di discrezionalità nelle attività svolte. Responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza.	uso improprio o distorto della discrezionalità	medio	medio	medio	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Adozione di una procedura standard per il rilascio dei pareri procedimentali di autorizzazione; Utilizzo dell'infrastruttura informatica del portale generale con totale gestione telematica della pratica, dei flussi documentali e delle comunicazioni o del protocollo informatico comunale.	rispetto dei termini SI/NO	in attuazione	SI	DIRIGENTE		
		Comunicazione	DIRIGENTE/FUNZIONARIO	ricevimento comunicazioni nell'ambito dei titoli autorizzativi	n.a.	esclusione della normativa	basso	basso	basso	n.a	n.a						
		Espropriazione aree	DIRIGENTE	Svolgimento della procedura espropriativa ai sensi del D.P.R. n. 327/2001 e s.m.i	discrezionalità nella determinazione dell'indennità provvisoria	Alterazione della stima dell'indennità valutazione di ai fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti	uso improprio o distorto della discrezionalità	medio	medio	medio	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	rispetto dei valori stimati e approvati dagli organi competenti	1) rispetto dei termini di legge; 2) condivisione della procedura da parte dei soggetti	in attuazione	1) SI; 2) SI	DIRIGENTE	
		Accesso agli atti	DIRIGENTE/funziario	1) Valutazione istanze e tipologia di accesso; 2) individuazione dei controinteressati; 3) individuazione dei documenti che possono essere rilasciati; 4) ricerca e rilascio dei documenti	mancato rispetto termini e contenuto accesso	elusione della normativa	basso	basso	basso	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	rispetto delle norme	applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.		già in atto	SI/Noi	si	DIRIGENTE
		Assegnazione contributi ambientali	DIRIGENTE/funziario	1) valutazione istanze in coerenza con le indicazioni dell'amministrazione; 2) assegnazione dei contributi; 3) valutazione rendicontazione; 4) liquidazioni contributi;	Alterazione informazioni e discrezionalità nella valutazione delle istanze al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categoria di soggetti	uso improprio o distorto della discrezionalità	medio	medio	medio	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	rispetto delle indicazioni della Giunta comunale e del regolamento	Pubblicazione di un Bando, rispetto della scadenza di presentazione delle istanze e dei criteri predeterminati dal Bando; Pubblicazione tempestiva dei provvedimenti di erogazione contributi; Controllo della documentazione di spesa e degli obblighi stabiliti nelle eventuali convenzioni.	applicazione direttive giunta comunale generate(SI / NO)	già in atto	si	DIRIGENTE	
		Vigilanza sulla corretta erogazione del servizio di raccolta rifiuti	DIRIGENTE	Monitoraggio della corretta esecuzione del contratto di servizio, attraverso verifiche il loco, gestione segnalazioni e valutazione dei piani finanziari	discrezionalità nella valutazione delle attività eseguite	uso improprio o distorto della discrezionalità	medio	medio	medio	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	rispetto del contratto di servizio in essere e della circolari ABERA	Misure volte a favorire una maggiore trasparenza dei costi del servizio dichiarati annualmente dal gestore in sede di redazione del Piano economico-finanziario (PEF). Particolare attenzione dovrà essere posta alla trasparenza dei costi di gestione del ciclo della raccolta differenziata (e alla tracciabilità dei relativi flussi), opportunamente disaggregati in relazione ai diversi flussi di raccolta e ai proventi derivanti dalla valorizzazione economica dei flussi provenienti dalla raccolta differenziata dei rifiuti di imballaggio sul mercato e sul circuito CONAI/Consorsci.	applicazioni delle indicazioni regolamentari SI/NO	già in atto	si	DIRIGENTE	
		Vigilanza sulla concessione di costruzione e gestione del Sistema Integrato dei Rifiuti solidi urbani e speciali non pericolosi di Torretta	DIRIGENTE	Monitoraggio della corretta esecuzione del contratto di servizio	discrezionalità nella valutazione delle attività eseguite	uso improprio o distorto della discrezionalità	basso	medio	basso	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	rispetto del contratto di servizio in essere e della norma di settore	Monitoraggio del servizio svolto, in base alle attività previste nel contratto di concessione (di momento in flesame) Controllo dell'esecuzione dei lavori previsti dal contratto attraverso attività istruttorie sui progetti presentati dalla società e successiva approvazione degli elaborati esecutivi Monitoraggio della fase di gestione delle opere pubbliche Pubblicazione sul portale del Comune dei dati ambientali	applicazioni delle indicazioni regolamentari SI/NO	già in atto	si	DIRIGENTE	

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'				Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
UFFICIO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUPZIONALE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
							IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE				STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
		Autorizzazione/silenzio assenso	DIRIGENTE	Rilascio di titoli autorizzativi o silenzio assenso	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni	uso improprio o disturbo della discrezionalità	Alto	Media	Medio	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Adozione una procedura standard per i procedimenti di autorizzazione	informazione agli utenti sul portale del Comune attraverso una modulistica esecutiva accompagnata da una descrizione dei necessari presupposti e requisiti per svolgere l'attività.  Descrizione sintetica dello stato di avanzamento e redazione di verbali dettagliati relativi a riunioni complesse con soggetti terzi e accessibilità agli stessi per le parti di interesse. Obbligo di rispettare i tempi procedurali.  Visto gerarchico del P.O. e del Dirigente. Pubblicazione del provvedimento e verifica delle prescrizioni. Standardizzazione dei provvedimenti	misure di regolamentazione e procedurali	in attuazione		1) rispetto della procedura; 2) rispetto dei tempi  Sì/No	1) Sì 2) Sì	DIRIGENTE
		Procedimenti su segnalazione ed esposti	DIRIGENTE/FUNZIONARIO	1) Presa in carico della segnalazione; 2) verifica/sopralluogo; 3) ordine di servizio a ditta incaricata; 4) nuova fornitura e/o servizio	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni	uso improprio o disturbo della discrezionalità	medio	medio	medio	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo e/o per la definizione del verbale (congiuntamente alla Polizia Locale).  Monitoraggio semestrale con reporting dei tempi di effettuazione degli accertamenti per comparazione dei giorni intercorrenti tra assegnazione ed effettuazione del sopralluogo. presa in carico in ordine cronologico	standardizzazione procedura	attuate	misura attuata continuamente nel corso dell'intera annualità	1) rispetto dei tempi di presa in carico sì/no 2) rispetto termini di evasione Sì/no	1) sì 2) no	DIRIGENTE/ FUNZIONARIO
		Acquisizione gratuita aree al demanio comunale	DIRIGENTE	Procedura di acquisizione aree al demanio stradale ai sensi della legge n. 448/98	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni	uso improprio o disturbo della discrezionalità	basso	bassa	basso	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	rispetto delle norme	- Rispetto del procedimento alla legge n. 448/98 (uso ventennale dell'area prerogativa di cessione da parte degli interessati);  - Rispetto delle previsioni urbanistiche indicate nelle convenzioni per la realizzazione dei piani attuativi;	misure di regolamentazione e procedurali	attuate	RISPETTO DEI TERMINI DI LEGGE SÌ/NO	Si 75%	DIRIGENTE	
		Affidamento di servizi, forniture, incarichi professionali di importo inferiore a 40.000,00 euro e lavori di importo inferiore a 150.000,00	DIRIGENTE/funziionario	1) predisposizione atti di gara	1) INCOMPLETA PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA CHE SI RILEVA INIDONEA PER LA PRESENTAZIONE DI OFFERTE CONSAPEVOLI; 2) INDIVIDUAZIONE DI CRITERI DI PARTECIPAZIONE SPROPORZIONATI E INGIUSTIFICATAMENTE RESTRITTIVI RISPETTO ALL'OGGETTO E ALL'IMPORTO DELL'APPALTO; 3) FORMULAZIONE DI CRITERI DI AGGIUDICAZIONE NON CHIARI OVERTO TALI CHE POSSONO AVVIANTAGGIARE IL FORNITORE USCENTE; 4) MANCATA ACQUISIZIONE DEL CIG; 5) IRREGOLARE O ASSENTE PUBBLICITA'; 6) MANCATO RISPETTO DEI TERMINI PER LA RICEZIONE DELLE DOMANDE/OFFERTE; 6) MANCATO RISPETTO DEI CRITERI PER LA NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA	uso improprio o disturbo della discrezionalità	altissimo	medio	alto	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	applicazione codice di comportamento dei dipendenti	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) standardizzazione procedure di trasparenza interna 3) verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente	misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	1) rispetto della normativa SÌ/NO 2) rispetto delle prassi interne SÌ/NO 3) condivisione delle informazioni in cartella condivisa SÌ/NO 4) disamina questioni principali in riunione congiunta con tutti i funzionari dell'Ufficio SÌ / NO	1) Sì 2) Sì 3) Sì 4) Sì	DIRIGENTE
2) richiesta preventivi/lettere di invito																		
3) Accesso agli atti amministrativi																		
4) pubblicazione atti di gara																		
5) verifica doc. Amministrativa concorrenti																		
6) verifica offerte																		
7) eventuali provvedimenti di esclusione dei concorrenti																		
8) determina e pubblicazione aggiudicazione																		
9) stipula contratto																		
				1) predisposizione atti di gara	1) INCOMPLETA PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA CHE SI RILEVA INIDONEA PER LA PRESENTAZIONE DI OFFERTE CONSAPEVOLI; 2) INDIVIDUAZIONE DI CRITERI DI PARTECIPAZIONE SPROPORZIONATI E INGIUSTIFICATAMENTE RESTRITTIVI RISPETTO ALL'OGGETTO E ALL'IMPORTO DELL'APPALTO; 3) FORMULAZIONE DI CRITERI DI AGGIUDICAZIONE NON CHIARI OVERTO TALI CHE POSSONO AVVIANTAGGIARE IL FORNITORE USCENTE; 4) MANCATA ACQUISIZIONE DEL CIG; 5) IRREGOLARE O ASSENTE PUBBLICITA'; 6) MANCATO RISPETTO DEI TERMINI PER LA RICEZIONE DELLE DOMANDE/OFFERTE; 6) MANCATO	uso improprio o disturbo della discrezionalità	altissimo	medio	alto									
				2) richiesta preventivi/lettere di invito														

Affidamento di servizi, forniture, incarichi professionali di importo superiore a 40.000,00 euro e lavori di importo oltre 150.000,00 euro	DIRIGENTE/funziionario	<p>3) Accesso agli atti amministrativi</p> <p>4) pubblicazione atti di gara</p> <p>5) verifica doc. Amministrativa concorrenti</p> <p>6) verifica offerte</p> <p>7) eventuali provvedimenti di esclusione dei concorrenti</p> <p>8) determina e pubblicazione aggiudicazione</p> <p>9) stipula contratto</p>	<p>mancato rispetto termini e contenuto accesso</p> <p>1) INCOMPLETA PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA CHE SI RILEVA INIDONEA PER LA PRESENTAZIONE DI OFFERTE CONSAPREVOLI; 2) INDIVIDUAZIONE DI CRITERI DI PARTECIPAZIONE SPROPORZIONATI E INGIUSTIFICATAMENTE RESTRITTIVI RISPETTO ALL'OGGETTO E ALL'IMPORTO DELL'APPALTO; 3) FORMULAZIONE DI CRITERI DI AGGIUDICAZIONE NON CHIARI OVVERO TALI CHE POSSONO AVvantaggiare il FORNITORE USCENTE; 4) MANCATA ACQUISIZIONE DEL CIG; 5) IRREGOLARE O ASSENTE PUBBLICITA'; 6) MANCATO RISPETTO DEI CRITERI PER LA NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA</p> <p>USO DISTORTO DELLA VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA ATTO A FAVORIRE UN CONCORRENTE;</p> <p>1) MANCATA ESCLUSIONE CONCORRENTI PRIVI DI REQUISITI; 2) ESANNA REQUISITI CONCORRENTI NON CORRETTA AL FINE DI FAVORIRE UN CONCORRENTE</p> <p>MANCATA ESCLUSIONE CONCORRENTI PRIVI DI REQUISITI</p> <p>CONTENUTO DELLE CLAUSOLE CONTRATTUALI IN DANNO DELL'AMMINISTRAZIONE ED IN FAVORE DEL CEDENTE</p>	<p>elusione della normativa</p> <p>uso improprio o distorto della discrezionalità</p> <p>elusione della normativa</p> <p>uso improprio o distorto della discrezionalità</p>	<p>alto</p> <p>medio</p>	<p>medio</p> <p>medio</p>	<p>medio</p> <p>medio</p>	<p>livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività</p>	<p>applicazione codice di comportamento dei dipendenti</p> <p>1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) standardizzazione procedure di trasparenza interna 3) verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente</p>	<p>misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento</p>	<p>TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE</p>	<p>CONTINUIATIVA</p>	<p>1) rispetto della normativa (S/NO) 2) rispetto delle prassi interne (S/NO) 3) condivisione delle informazioni in cartella condivisa (S/NO) 4) disamina questioni principali in riunione congiunta con tutti i funzionari dell'Ufficio (S/NO)</p>	<p>1) SI 2) SI 3) SI 4) SI</p>	<p>DIRIGENTE</p>
Autorizzazioni occupazione e/o manomissione del suolo pubblico	DIRIGENTE	<p>1) presa incarico istanza; 2) istruttoria per valutazione istanza; 3) rilascio di titolo autorizzativo</p>	<p>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni</p>	<p>uso improprio o distorto della discrezionalità</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività</p>	<p>rispetto delle norme</p> <p>1) Attuazione di procedure standardizzate; 2) trasparenza;</p>	<p>misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento</p>	<p>TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE</p>	<p>CONTINUIATIVA</p>	<p>1) rispetto della procedura; 2) rispetto dei tempi Sì/No</p>	<p>1) SI 2) SI</p>	<p>DIRIGENTE</p>
Approvazione Piani, progetti e programmi di iniziativa privata	DIRIGENTE	<p>1) Valutazione dei piani e programmi; 2) relativa istruttoria per verificare la rispondenza ai fabbisogni dell'amministrazione e alla pianificazione territoriale; 3) redazione relazioni; 4) pubblicazione</p>	<p>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni</p>	<p>uso improprio o distorto della discrezionalità</p>	<p>medio</p>	<p>medio</p>	<p>medio</p>	<p>livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività</p>	<p>rispetto delle norme</p> <p>individuazione da parte dell'organo politico competente degli obiettivi generali del piano; Elaborazione linee guida generali e criteri per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie; Affidamento della redazione del Piano/Programma/Regolamento a soggetti esterni Formulazione consuntiva rispetto della normativa e linee guida ANAC per affidamento incarico Verifica assenza di incompatibilità e cause di scissione di interesse in capo ai tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro; Prima diffusione del documento di indirizzo e coinvolgimento della popolazione prevedendo forme di partecipazione dei cittadini consentendo loro di avanzare proposte; verifica assenza cause incompatibilità; definizione di indici minimi e massimi e sanatoria scritta e motivata; Pubblicazione dell'avviso di autorizzazione/provvedimento sul sito e previsione di altre forme di comunicazioni come previste dalla normativa vigente;</p>	<p>misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento</p>	<p>TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIÀ IN ATTUAZIONE</p>	<p>CONTINUIATIVA</p>	<p>applicazione direttive Segretario generale(SI / NO)</p>	<p>si</p>	<p>DIRIGENTE</p>
Approvazione Piani, progetti, programmi e regolamenti comunali	DIRIGENTE	<p>1) relativa istruttoria per verificare la rispondenza ai fabbisogni dell'amministrazione e alla pianificazione territoriale; 3) redazione relazioni;</p>	<p>Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni</p>	<p>uso improprio o distorto della discrezionalità</p>	<p>medio</p>	<p>medio</p>	<p>medio</p>	<p>livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività</p>	<p>rispetto decisioni dell'amministrazione e</p>						
Partecipazioni a bandi e finanziamenti pubblici	DIRIGENTE	<p>Redazione modulistica previste dal bando e invio della richiesta</p>	<p>n.a</p>	<p>n.a</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>								
Accesso agli atti	DIRIGENTE/funziionario	<p>1) Valutazione istanze e tipologia di accesso; 2) individuazione dei controinteressati; 3) individuazione dei documenti che possono essere rilasciati; 4) ricerca e rilascio dei documenti</p>	<p>mancato rispetto termini e contenuto accesso</p>	<p>elusione della normativa</p>	<p>medio</p>	<p>basso</p>	<p>medio</p>	<p>livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività</p>	<p>rispetto delle norme</p> <p>applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.</p>	<p>valutazione congiunta Dirigente/funziionario</p>	<p>già in atto</p>	<p>continuativa</p>	<p>applicazione direttive Segretario generale(SI / NO)</p>	<p>si</p>	<p>DIRIGENTE</p>
Programmazione Lavori Pubblici	DIRIGENTE	<p>1) DEFINIZIONE DI UN FABBISOGNO NON CORRISPONDENTE A CRITERI DI EFFICACIA ED ECONOMICITA'; 2) INTENPESTIVA PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE</p>	<p>uso improprio o distorto della discrezionalità</p>	<p>uso improprio o distorto della discrezionalità</p>	<p>medio</p>	<p>medio</p>	<p>medio</p>	<p>livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività</p>	<p>applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.</p> <p>1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) valutazione segretario generale/Consiglio di trasparenza interna 3) verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente</p>	<p>misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento</p>	<p>già in atto</p>	<p>continuativa</p>	<p>1) rispetto della normativa (S/NO) 2) rispetto delle prassi interne (S/NO) 3) condivisione delle informazioni in cartella condivisa (S/NO) 4) disamina questioni principali in riunione congiunta con tutti i funzionari dell'Ufficio (S/NO)</p>	<p>1) si 2) si 3) si 4) si</p>	<p>DIRIGENTE</p>